

STAATSCOURANT

Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.

Nr. 16355
29 maart
2016

Taxivervoer 2016
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 23 maart 2016 tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst Taxivervoer

UAW Nr. 11741

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij(en) ter ener zijde: Taxivervoer Nederland;

Partij(en) ter andere zijde: CNV Vakmensen en FNV Taxi.

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Besluit:

Dictum I
Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III en IV is bepaald:

DEEL A RECHTEN EN PLICHTEN VAN WERKGEVERS EN WERKNEMERS

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE AFSPRAKEN

1.1 Werkingssfeer van deze CAO

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op ondernemingen, op werkgevers en werknemers van elke in Nederland gevestigde arbeidsorganisatie
- die tegen betaling vervoer van personen verricht, met een personenauto, krachtens een vergunning op grond van de Wet Personenvervoer 2000 (in werking sinds 1 januari 2001, wet van 6 juli 2000, Stb. 2000, 314);
- en/of die tegen betaling vervoer van personen verricht, met een personenauto, over de weg of over andere dan voor het openbaar verkeer openstaande wegen.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is ook van toepassing op ondernemingen, op werkgevers en werknemers van elke in Nederland gevestigde arbeidsorganisatie die arbeidskrachten ter beschikking stelt om
- tegen betaling vervoer van personen te verrichten, met een personenauto, krachtens een vergunning op grond van de Wet Personenvervoer 2000 (in werking sinds 1 januari 2001, wet van 6 juli 2000, Stb. 2000, 314);
- en/of tegen betaling vervoer van personen te verrichten, met een personenauto, over de weg of over andere dan voor het openbaar verkeer openstaande wegen.

Deze collectieve arbeidovereenkomst is niet van toepassing op:
- Uitzendondernemingen die lid zijn van de Nederlandse Bond voor Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU);
- Uitzendondernemingen die lid zijn van de Algemene Bond voor Uitzendondernemingen (ABU);
- Uitzendondernemingen niet zijnde lid van NBBU of ABU, die weliswaar vallen onder de werkingssfeer van de CAO Taxivervoer, doch die daarnaast voldoen aan de volgende cumulatieve vereisten:
  a. de bedrijfsactiviteiten van de uitzendonderneming bestaan uitsluitend uit het ter beschikking stellen van arbeidskrachten als bedoeld in artikel 7:690 BW, én

b. de arbeidskrachten (uitzendkrachten) van die werkgever zijn voor tenminste 25 procent van de loonsom, betrokken bij werkzaamheden uitgeoefend in enige andere tak van bedrijf dan in de werkingssfeer van de CAO Taxivervoer omschreven, én
c. de werkgever zendt voor tenminste vijftien procent van het totale premieplichtig loon op jaarbasis uit op basis van uitzendovereenkomsten met uitzendbeding als bedoeld in artikel 7:691 lid 2 BW, zoals laatstelijk nader gedefinieerd in Bijlage 1, behorend bij artikel 5.1 van de Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en de Staatssecretaris van Financiën van 2 december 2005, Directie Sociale Verzekeringen, Nr. SV/F&W/05/96420, ter uitvoering van de Wet financiering sociale verzekeringen (Regeling Wfsv), gepubliceerd in de Staatscourant nummer 242 van 13 december 2005. De werkgever heeft aan dit criterium voldaan indien en voor zover dit door de uitvoeringsinstelling als zodanig is vastgesteld, én
d. de uitzendonderneming is geen onderdeel van een concern dat rechtstreeks of door algemeen-verbindendverklaring gebonden is aan de CAO Taxivervoer, én,
e. de uitzendonderneming is geen paritair afgesproken arbeidspool.

- Payroll-ondernemingen die lid zijn van de Vereniging Payroll Ondernemingen (VPO), die weliswaar vallen onder de werkingssfeer van de CAO Taxivervoer, doch die daarnaast voldoen aan de volgende cumulatieve vereisten:
  a. de bedrijfsactiviteiten van deze payroll-onderneming bestaan uitsluitend uit payrollen én
  b. de werknemers in dienst van deze payroll-onderneming zijn voor tenminste 25 procent van de loonsom, betrokken bij werkzaamheden uitgeoefend in enige andere tak van bedrijf dan in de werkingssfeer van de CAO Taxivervoer omschreven, én
  c. deze payroll-onderneming is geen onderdeel van een concern dat rechtstreeks of door algemeenverbindendverklaring gebonden is aan de CAO Taxivervoer.
- Rijdend personeel van de KLM afdeling wegvervoer;
- Vervoer dat valt onder de CAO voor het personeel in de Ambulancezorg;
- Vervoer dat valt onder de CAO Openbaar Vervoer.

1.2 Dispensatie van deze CAO

Partijen bij deze CAO kunnen aan de werkgever of werknemer die daarom vraagt dispensatie verlenen van (één of meer bepalingen in) deze overeenkomst. De procedure voor het indienen en behandelen van een dispensatieverzoek is opgenomen in bijlage 6 van deze CAO.

Partijen bij deze CAO kunnen dispensatie verlenen als:
- de situatie (tijdelijk) zo afwijkend is van hetgeen in de bedrijfstak gebruikelijk is dat in redelijkheid niet van een werkgever kan worden gevergd dat de CAO (bepalingen) onverkort word(t)(en) toegepast of
- de situatie (tijdelijk) zo afwijkend is van hetgeen in de bedrijfstak gebruikelijk is dat in redelijkheid niet van een werkgever kan worden gevergd dat de CAO (bepalingen) onverkort word(t)(en) toegepast, het afwijkende arbeidsvoorwaardenpakket tot stand is gekomen in samenspraak met een werknemersorganisatie die onafhankelijk is van de werkgever en het gehele arbeidsvoorwaardenpakket tenminste gelijkwaardig blijft aan deze CAO.

1.3 Definities

c. *Werkgever*
Elke natuurlijke of rechtspersoon die in Nederland door één of meer werknemers arbeid doet verrichten als bedoeld in artikel 1.1, alsmede ondernemingen in de zin van artikel1.2.
d. *Werknemer*
De persoon die met de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten voor bepaalde of onbepaalde tijd.
Onder werknemer wordt niet verstaan de directeur/grootaandeelhouder van een N.V. of B.V., echtgeno(o)t(e) en familieleden, die niet (meer) verplicht verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen. Onder werknemer wordt tevens niet verstaan een persoon die conform de regeling proefplaatsing van het UWV bij een werkgever te werk wordt gesteld. Een proefplaatsing is het plaatsen van iemand met een WAO-, WIA-, WAZ-, Wajong-, Ziektewet- of WW-uitkering die moeilijk aan werk komt en van wie niet bekend is of hij geschikt is voor de functie. Proefplaatsing geschiedt normaal gesproken gedurende 2 maanden met behoud van uitkering; een proefplaatsing kan maximaal 6 maanden duren. Een eventuele wijziging in de definiëring van proefplaatsing geldt onverkort voor deze cao.
e. *Fulltimer*
De werknemer met wie in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat hij gedurende de volledige werkweek werkzaamheden verricht.
f. *Parttimer*
De werknemer met wie in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat hij gedurende een gedeelte van de volledige werkweek werkzaamheden verricht.
g. *M.U.P.-kracht*



De werknemer met wie in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat hij een Uitgestelde Prestatieplicht (M.U.P.-overeenkomst) heeft en op afroep werkzaamheden verricht (zie hoofdstuk 5).
h. *Uitzendkracht*
De ter beschikking gestelde arbeidskracht (zie hoofdstuk 6).
i. *Kalenderweek*
Een periode van 7 aaneengesloten dagen, die begint op maandag 00.00 uur en eindigt op zondag 24.00 uur.
j. *Loon*
Het functieloon waarop de werknemer aanspraak maakt per betalingsperiode van een kalenderweek, 4 weken, een maand of een kalenderkwartaal.
l. *Meeruren*
Arbeidsuren die uitgaan boven het aantal arbeidsuren dat is vastgelegd in de arbeidsovereenkomst van een parttimer, niet zijnde overuren.
n. *Echtgenoot*
De huwelijkse partner, de wettelijk geregistreerde partner, of de partner met wie de werknemer bij de notaris een samenlevingsovereenkomst heeft opgesteld.
p. *Standplaats*
De plek waar het bedrijf is gevestigd en waar de werknemer zijn dienst aanvangt en beëindigt.
q. *Uitzendonderneming*
De natuurlijke of rechtspersoon die uitzendkrachten ter beschikking stelt van (uitzendt naar) opdrachtgevers, zijnde de werkgever als bedoeld onder c, in de zin van titel 7.10 BW.
r. *Uitzendkracht*
De natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst met een uitzendbureau arbeid verricht ten behoeve van de inlenende werkgever. Onder uitzendkrachten worden ook verstaan pay-rollers en gedetacheerden.
s. *SFT*
Sociaal Fonds Taxi

1.4 In dienst

1.4.1 De individuele arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer moet schriftelijk worden aangegaan.

1.4.2 Arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd

In een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt geen einddatum opgenomen. De werknemer blijft in dienst totdat de overeenkomst eindigt
– met wederzijds goedvinden;
– van rechtswege;
– door opzegging door de werknemer;
– door opzegging door de werkgever na verkregen toestemming van het UWV Werkbedrijf;
– door ontslag op staande voet of
– door ontbinding door de kantonrechter.

Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt bij het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd van de werknemer, zonder dat hiervoor opzegging is vereist.

1.4.3 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

In een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is de bepaling opgenomen dat de werknemer in dienst is voor een bepaalde periode.

1.4.4 Arbeidsovereenkomst jaarurenregeling (bijvoorbeeld schoolvervoer)

1. De jaarurenregeling kan van toepassing zijn op al dat taxivervoer waarbij personen behorend tot een beperkte groep volgens een schema op regelmatige tijden worden vervoerd, waarbij de opdrachtgever expliciet bepaalt wanneer vervoer verricht dient te worden.
2. Indien en voor zover de werknemer op parttimebasis vervoer verricht zoals bedoeld onder lid 1, mogen in afwijking van artikel 3.5 en artikel 3.6.2 (tekst in paars) en artikel 3.13.3 de arbeidsuren en de daarop gebaseerde beloning worden gemiddeld over een periode van maximaal 12 maanden, te rekenen tot 1 augustus van enig jaar met dien verstande dat per betalingsperiode een evenredig gedeelte van dat jaargemiddelde uitbetaald wordt (met in achtneming van het SFT-rekenschema). Uiterlijk in de maand augustus van het daaropvolgende kalenderjaar worden de meeruren in het kader van de jaarurenregeling uitbetaald. De minder gemaakte uren zijn voor rekening van werkgever.

3. In het kader van de jaarurenregeling dient in de loonberekening de vakantie-aanspraak te worden opgenomen conform het volgende schema.
   25 vakantiedagen = 25 : 235 (260 werkbare dagen minus 25) x 100 % = 10,63 %
   Bestaande rechten worden gerespecteerd, dat wil zeggen bij:
   26 vakantiedagen = 26 : 234 (260 werkbare dagen minus 26) x 100% = 11,11%
   27 vakantiedagen = 27 : 233 (260 werkbare dagen minus 27) x 100% = 11,58%

1.5 Proeftijd

De proeftijd moet voor de indiensttreding schriftelijk worden overeengekomen.
Een mondeling overeengekomen proeftijd is niet rechtsgeldig.

De wettelijk toegestane maximale proeftijd bedraagt bij arbeidsovereenkomsten voor:
– 2 jaar of langer ..... 2 maanden
– onbepaalde tijd ..... 2 maanden
– bepaalde tijd zonder vooraf bepaalde einddatum

1.6 Identificatie door de werknemer

De werknemer toont bij indiensttreding een geldig legitimatiebewijs zoals bedoeld in de Wet op de Identificatieplicht. Hiermee is de werkgever in staat om de identiteit van de werknemer vast te stellen. Een rijbewijs wordt bij indiensttreding niet als identiteitsbewijs geaccepteerd. Bij controles tijdens het werk wordt het rijbewijs wel aangemerkt als identiteitsbewijs.

De werkgever maakt een kopie van het identiteitsbewijs. Hij bewaart de kopie bij de loonadministratie tot en met 5 jaar na het einde van het kalenderjaar waarin het dienstverband is geëindigd.

Op verzoek van daartoe bevoegde personen, zoals controleurs van de Belastingdienst, toont de werknemer een geldig identiteitsbewijs zoals bedoeld in de Wet op de Identificatieplicht.

1.8 Overgang vervoerscontracten

De regeling ‘Overgang personeel bij overgang vervoerscontracten’ is van toepassing op vervoerscontracten die worden aanbesteed en waarbij de contractwaarde van de opdracht per jaar groter is dan of gelijk is aan € 300.000,– excl. BTW.
Indien over de contractwaarde van de aanbesteding geen duidelijkheid bestaat, stelt Sociaal Fonds Taxi (hierna: SFT) de waarde vast.

SFT stuurt aan de betrokken werknemers een brief met informatie over de regeling.
In de brief komt terug het:
• betrokkenheidpercentage,
• type contract en
• het aantal contracturen dat de overdragende contractpartij heeft opgegeven.

De verkrijgende contractpartij doet 75% van de betrokken werknemers een schriftelijk baanaanbod waarbij tenminste onderstaande vier kenmerken van de schriftelijke arbeidsovereenkomst gelijk blijven, welke de werknemer heeft bij de overdragende vervoerder:
• aantal contracturen
• contractduur, bepaalde of onbepaalde tijd
• datum in dienst ten behoeve van vakantiedagenberekening
• de inhoud van de functie

Bij de inschaling van een werknemer door de verkrijgende partij is het gestelde onder artikel 3.3 C eerste bullet niet van toepassing. Dat wil zeggen dat wel rekening gehouden moet worden met ervaringsjaren vóór een eventuele periode van 3 jaar of meer dat werknemer niet in de branche werkzaam was.

1.9 Arbeidsovereenkomst met werknemers die de AOW gerechtigde leeftijd hebben bereikt

De CAO is van toepassing op alle werknemers, ook op de werknemers die de AOW gerechtigde leeftijd hebben bereikt



1.10 Verplichtingen van werkgever en werknemer

1.10.1 Taakuitvoering door de werknemer

De werknemer dient de in de arbeidsovereenkomst overeengekomen werkzaamheden te verrichten. Als het in het belang van de onderneming noodzakelijk is en dit ook redelijkerwijs van de werknemer kan worden verlangd, kan de werkgever hem ook andere werkzaamheden opdragen.

1.10.2 Niet kunnen werken: meldingsplicht

De werknemer die zich in omstandigheden bevindt waarin hij niet kan werken, doet daarvan onmiddellijk mededeling aan de werkgever.

1.10.3 Toestemming voor ander werk

De werknemer is verplicht bij indiensttreding de werkgever te melden of hij elders (betaalde of onbetaalde) werkzaamheden verricht.

De werknemer heeft van de werkgever schriftelijk toestemming nodig voor:
- het vervullen van een betaalde functie anders dan in dienst van de werkgever;
- het uitoefenen van een beroep of bedrijf of het drijven van handel;
- het ontwerpen, leiden, uitvoeren van en houden van toezicht op ander werk dan dat van de werkgever.

De werkgever geeft toestemming, tenzij dit strijdig is met de belangen van de onderneming of strijdig met wettelijke bepalingen.

1.10.4 Geheimhouding bedrijfsinformatie

De werknemer moet informatie geheimhouden die niet voor derden bestemd is, met uitzondering van mededelingen die van hem kunnen worden verlangd op grond van wettelijke bepalingen of bedrijfsvoorschriften.
Iedere werknemer is echter, met inachtneming van het in het vorige zin gestelde, bevoegd mededelingen die wensen en bezwaren inhouden, aan de bestuurders van zijn vakvereniging mee te delen en toe te lichten.

1.10.5 Uiterlijke verzorging en dienstkleding

De werknemer zorgt ervoor dat hij tijdens diensttijd voldoet aan de in het bedrijf geldende normen voor uiterlijke verzorging en kleding.

Als de werkgever specifieke kleding voorschrijft, wordt dit aangemerkt als dienstkleding die door de werkgever wordt betaald.

1.10.6 Beheer geld van de werkgever

De werknemer dient gelden, die hem in het kader van zijn functievervulling zijn toevertrouwd en/of aan hem zijn afgedragen, zorgvuldig te bewaren of te gebruiken voor het doel waarvoor zij zijn verstrekt. Deze gelden moeten worden afgedragen zodra hij de gelden voor zijn dienst niet meer nodig heeft of wanneer de werkgever daarom vraagt, verlies ervan dient zo spoedig mogelijk te worden gemeld. De werknemer dient de afdracht van deze gelden op door de werkgever aan te geven wijze te bevestigen.

1.10.7 Afdracht geld aan de werkgever

De werkgever dient de werknemer, rekening houdend met het tijdstip waarop de dienst zal eindigen, gelegenheid te bieden om op nader aan te geven wijze tijdens diensttijd ontvangen gelden tegen ontvangstbewijs af te dragen.

1.10.8 Schade

Schade, die de werknemer bij de uitvoering van zijn werkzaamheden toebrengt aan de werkgever of aan een derde tegenover wie de werkgever verplicht is schade te vergoeden, kan in beginsel niet op de werknemer worden verhaald.

Hoge uitzondering op dit beginsel is de situatie waarin de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer.

Van opzet is sprake wanneer de werknemer de bedoeling heeft gehad om schade toe te brengen. Van bewuste roekeloosheid is alleen dan sprake wanneer de werknemer zich letterlijk bewust is van zijn handelingen en van het feit dat die handelingen tot schade kunnen leiden.
De bewijslast ligt in beide situaties bij de werkgever.
Als moet worden aangenomen dat de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid dan moet de werkgever de volgende stappen ondernemen:
– aan de werknemer binnen één maand nadat hij van de gebeurtenis kennis heeft genomen schriftelijk mee delen dat hij vergoeding van de schade zal eisen;
– het bedrag van de schade zo snel mogelijk vaststellen, doch uiterlijk binnen één jaar nadat hij van de gebeurtenis kennis heeft genomen.

De hoogte van de vergoeding van de schade kan niet meer bedragen dan de kosten voor herstel of vervanging.

1.10.9 Rijvaardigheid beïnvloedende middelen

De werknemer dient vanaf het begin tot aan het eind van zijn diensttijd vrij te zijn van alcohol en andere middelen die de rijvaardigheid kunnen beïnvloeden.

Als de werknemer geneesmiddelen gebruikt, dient hij aan zijn arts te vragen of deze middelen de rijvaardigheid kunnen beïnvloeden. De werknemer stelt de werkgever op de hoogte van het oordeel van de arts. De werkgever neemt dat oordeel over.

1.10.12 Kosten voor de werkgever

Voor rekening van de werkgever komen de kosten voortkomend uit:
- de geneeskundige verklaring daaronder begrepen de daarvoor benodigde medische keuring;
- wettelijke bepalingen voor zover de daarin geregelde kosten ten laste van de werkgever worden gebracht;
- specifieke bedrijfskleding die door de werkgever verplicht is gesteld.
- de volgende kosten voor het verlengen van de chauffeurskaart:
- de betreffende administratieve kosten (die door KIWA Register in rekening worden gebracht)
- de kosten voor de aanvraag van de verklaring omtrent het gedrag.

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst binnen 6 maanden na aanvang kunnen de in dit artikel genoemde kosten door de werkgever op de werknemer als volgt worden verhaald:
in de eerste twee maanden volledig;
in de derde maand tot 80 %;
in de vierde maand tot 60 %;
in de vijfde maand tot 40 %;
en in de zesde maand tot 20 %.

1.10.13 Informatieplicht door de werkgever aan de werknemer

In geval van onduidelijkheden en onjuistheden bij berekening van vakantietoeslag, vakantiedagen en andere CAO-bepalingen die op de beloning betrekking hebben, waaronder afrekening van ritopbrengsten, onkostenvergoedingen en dergelijke, die mogelijk in het nadeel van de werknemer kunnen uitpakken en ter oplossing waarvan een beroep op de administratie van de werkgever noodzakelijk is, dient de werkgever de relevante documenten te verstrekken, betrekking hebbend op een periode van maximaal een half jaar (met in achtneming van artikel 2.1.7).

1.10.14 Arbeidstijdadministratie van de werknemer (rittenstaten of boordcomputer taxi)

De werknemer is verplicht rittenstaten of de boordcomputer taxi volgens de instructie van de werkgever in te vullen dan wel te bedienen en op tijd in te leveren.

1.11 Loondoorbetaling bij ziekte

1. De werknemer die wegens ziekte niet in staat is om zijn werkzaamheden te verrichten, heeft recht op:
   – doorbetaling van 90 % van zijn laatstverdiende loon gedurende de eerste 8 weken van de arbeidsongeschiktheidsperiode.
     Perioden van ziekte worden samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.
     Per kalenderjaar geldt voor de loondoorbetaling van 90 % van het laatstverdiende salaris een maximum van 8 weken.

– doorbetaling van 100 % van zijn laatstverdiende loon gedurende de weken 9 tot en met 104 van de arbeidsongeschiktheid.
– deze regeling mag er nimmer toe leiden dat per betalingsperiode van 4 weken of een maand minder dan het minimumloon wordt uitbetaald.

2. De werkgever is bevoegd bij de 1e, 2e en 3e ziekmelding binnen één kalenderjaar één wachtdag en bij de 4e ziekmelding en volgende binnen één kalenderjaar twee wachtdagen toe te passen. Registratie van wachtdagen dient door de werkgever schriftelijk te gebeuren.
De wachtdagen mogen er nimmer toe leiden dat minder dan het minimumloon wordt uitbetaald. Op verzoek van de werknemer kan de werkgever, in plaats van het toepassen van een wachtdag, een bovenwettelijke vakantiedag afschrijven van het tegoed aan vakantiedagen van de werknemer.
3. De verplichting tot loondoorbetaling ontstaat vanaf de eerste dag dat de werknemer verhinderd is om zijn arbeid te verrichten. In geval de werkgever één of twee wachtdagen toepast als gevolg van lid 2 van dit artikel, geldt deze verplichting vanaf de tweede (bij één wachtdag) resp. de derde (bij twee wachtdagen) dag dat de werknemer verhinderd is om zijn arbeid te verrichten.
4. De werknemer kan geen aanspraak maken op loondoorbetaling:
   – indien de ziekte door zijn opzet is veroorzaakt of een gevolg is van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie opgestelde belastbaarheideisen niet juist kon worden uitgevoerd;
   – voor de tijd, gedurende welke door zijn toedoen zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
   – voor de tijd, gedurende welke hij, hoewel hij daartoe in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid voor de werkgever of een door de werkgever met toestemming van de uitvoeringsinstelling waarbij deze is aangesloten aangewezen derde, waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt, niet verricht.
5. In geval van ziekte wordt onder laatstverdiend loon in de zin van dit artikel verstaan, het gemiddeld aantal gewerkte uren in de referteperiode van de 12 voorafgaande betalingsperiodes, vermenigvuldigd met het uurloon dat de werknemer uitbetaald kreeg direct voorafgaande aan het moment van de ziekmelding. Indien de duur van de arbeidsovereenkomst, die op het moment van de ziekmelding met werknemer is gesloten, korter is dan 12 betalingsperiodes, wordt gerekend met een kortere periode, zijnde de periode waarop de arbeidsovereenkomst betrekking heeft. Ingeval van overuren worden deze tot een maximum van 15 overuren per week, gemiddeld genomen over voorafgaande 12 betalingsperiodes, meegenomen.
6. Indien de ongeschiktheid tot werken van de werknemer het gevolg is van een gebeurtenis waarvoor een ander aansprakelijk is, heeft de werkgever op grond van art 6:107A BW een wettelijk verhaalsrecht ter zake van het doorbetaalde netto loon.

1.12 SUWI/Opdrachtgeverschap

De werkgever is verplicht om arbeidsongeschikte werknemers, die niet meer in de eigen onderneming aan het werk kunnen, met ondersteuning van een reïntegratiebedrijf bij een andere werkgever aan werk te helpen.
De werkgever dient daarbij gebruik te maken van een reïntegratiebedrijf dat in het bezit is van het Borea (brancheorganisatie voor reïntegratiebedrijven) Keurmerk Reïntegratie.

De werkgever die een ander dan een Borea-reïntegratiebedrijf wenst in te schakelen – dat minimaal voldoet aan de kwaliteitseisen gesteld door Borea – dient daarvoor ontheffing aan CAO-partijen te vragen.

1.12.1 Reïntegratie/WGA

De werkgever dient er voor te zorgen dat een gedeeltelijk arbeidsgeschikte werknemer met een WGA-uitkering, in het kader van de reïntegratie kwalitatief goede ondersteuning krijgt van arbo-dienst of reïntegratiebedrijf. De werkgever dient zich in te spannen deze werknemer zoveel mogelijk te begeleiden van werk naar werk.

1.12.2 WGA premie

De werkgever is bevoegd een gedeelte van de WGA-premie te verhalen op het loon van de werknemer.
De werkgever dient ieder jaar aan iedere werknemer opgave te doen van de totale WGA-premie. De werkgever stelt in het begin van het kalenderjaar de werknemer in het bezit van een afschrift van de door de belastingdienst voor dat jaar vastgestelde WGA-premie.
Indien de werknemer van mening is dat de premie die door de werkgever- eigen risicodrager wordt ingehouden op zijn loon uitzonderlijk hoog is, kan de werknemer SFT verzoeken een oordeel te geven omtrent de hoogte van de premie.



1.13 Vakbondswerk in de onderneming

Kaderlid van een werknemersorganisatie is de in de onderneming werkzame persoon, die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent voor de werknemersorganisatie waarvan hij lid is en die als zodanig door die organisatie bij de werkgever schriftelijk is aangemeld.

De werkgever draagt er zorg voor, dat een kaderlid van de werknemersorganisaties uit hoofde van zijn verenigingswerk in de onderneming niet in zijn positie als werknemer wordt geschaad.

1.13.1 Vakbondscontributie

De werkgever werkt mee aan fiscaal vriendelijke verwerking van contributie, verschuldigd door de werknemer

1.14 Arbeidsomstandigheden

Bij het aanvaarden en uitvoeren van iedere arbeidsovereenkomst, is de Arbeidsomstandigheden wet (Arbo-wet) onverkort van toepassing.
De werkgever zal er op toezien en bevorderen, dat ten behoeve van de werknemer alle passende maatregelen worden getroffen, die nodig zijn ter uitvoering van de wettelijke voorschriften met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het milieu.
De werkgever zal de nodige informatie verstrekken en voorlichting geven aan de werknemer over de aard van het werk, die mogelijkerwijs de veiligheid, de gezondheid en het milieu in gevaar kunnen brengen.
De werknemer is gehouden alle wettelijke voorschriften en de instructie met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het milieu op te volgen en de aan hem verstrekte beschermingsmiddelen te dragen en / of te gebruiken

1.15 Scholing

Onder scholing wordt verstaan: elke vorm van een gestructureerde activiteit die, ongeacht of de scholing wordt aangemerkt als een aan de functie van de werknemer verbonden wettelijke verplichting, gericht is op het door de werknemer verkrijgen van kennis en/of vaardigheden.

Onder scholingskosten wordt, in de ruimste zin van het woord, onder andere verstaan: de cursuskosten; de kosten voor het organiseren van een interne en / of externe scholing; de vergoedingen van reis- en verblijfskosten en de ontwikkelingskosten.
Opleidingstijd voor het in opdracht van de werkgever volgen van een, voor de functie vereiste, opleiding is voor rekening van de werkgever. Reistijd nodig om van en naar een cursus of opleiding toe te gaan is niet voor rekening van werkgever. De opleidingstijd van een werknemer die ook OV werk doet (conform hoofdstuk 7 van deze cao) wordt uitbetaald tegen het van toepassing zijnde uurloon rijdend personeel dat is opgenomen in artikel 3.6.

De kosten gemoeid met het behalen van het rijbewijs, de wettelijke verplichte chauffeursexamens en eventuele andere voor de functie wettelijk vereiste scholing (niet zijnde scholing die een opdrachtgever verlangt) zijn voor rekening van werknemer.

De kosten van overige examens incl. de kosten van minimaal één herexamen zijn voor rekening van werkgever. Kosten van meer herexamens hoeft werkgever niet voor zijn rekening te nemen.

Onder een gestructureerde activiteit wordt verstaan een activiteit die aan de volgende voorwaarden voldoet: bij de scholing is begeleiding vereist; daar waar scholing mogelijk is door middel van een interactief systeem, dient begeleiding beschikbaar te zijn en na afloop wordt door of namens de werkgever de scholing met de werknemer geëvalueerd.

Ieder jaar, of zoveel eerder als wenselijk, dient de werkgever met de werknemer een gesprek te voeren over zijn behoefte aan scholing. Daarbij wordt tevens aan de orde gesteld in hoeverre de individuele scholingsbehoefte van de werknemer aansluit bij het opleidingsaanbod van de werkgever. Wanneer aan de werknemer scholing wordt aangeboden, komen de werkgever en de werknemer dit schriftelijk overeen.

Elke fulltime werknemer krijgt in een tijdsbestek van 5 dienstjaren 5 opleidingsdagen, te rekenen vanaf 1 januari 2014 (voor MUP krachten en parttime krachten mag het aantal opleidingsdagen naar rato van het aantal verloonde uren bepaald worden; onder referteperiode wordt verstaan: de 3 aan de opleidingsdag voorafgaande betalingsperiodes). Deze opleidingsdagen mogen direct in het eerste kalenderjaar al gegeven worden, of anders minimaal 1 opleidingsdag per kalenderjaar. Het is niet



toegestaan de opleidingsdagen op te sparen en pas in een later stadium ineens te besteden. Werkgever en werknemer bepalen onderling wanneer deze opleidingsdagen genoten worden en waaraan deze worden besteed. SFT zal een lijst opstellen van activiteiten waaraan deze opleidingsdagen besteed kunnen worden, welke na goedkeuring van Cao partijen onderdeel uitmaakt van deze overeenkomst. Werkgevers en werknemers kunnen hiervoor suggesties aanleveren bij het SFT. Voor taxibedrijven die beschikken over TX keur moet met de opleidingseisen van TX keur rekening gehouden worden. Taxibedrijven die beschikken over TX keur voldoen al aan deze bepaling. Zij hoeven dus buiten de vereisten van TX keur om niet nog eens 5 opleidingsdagen aan te bieden. Daarbij wordt er van uitgegaan dat het hier om volledige opleidingsdagen gaat.

Indien de werkgever scholing noodzakelijk acht vanwege opleidingsvereisten van opdrachtgevers of vanwege de uitoefening van de functie door de werknemer, dan is de werknemer verplicht aan deze scholing mee te werken c.q. deel te nemen.

De scholingskosten, zoals eerder genoemd, komen volledig voor rekening van de werkgever.

In afwijking hiervan komen de scholingskosten (met uitzondering van de opleidingstijd) gedeeltelijk voor rekening van de werknemer wanneer de werknemer ontslag neemt resp. wordt ontslagen, waarbij dit ontslag de werknemer te verwijten is:
a. binnen één jaar na het behalen van een diploma of certificaat 75%
b. binnen twee jaar na het behalen van een diploma of certificaat 50%
c. binnen drie jaar na het behalen van een diploma of certificaat 25%

HOOFDSTUK 2 WERK EN RUSTTIJDEN

2.1. Arbeidstijd rijdend personeel

2.1.1 Werkweek

Voor fulltime rijdend personeel geldt een arbeidstijd van 40 uren per week, verdeeld over gemiddeld 5 dagen per week.

De parttime werknemer heeft een arbeidsovereenkomst van minder dan 40 uur per week. Het aantal overeengekomen uren moet in de arbeidsovereenkomst worden vastgelegd.

2.1.2 Arbeidstijd en Diensttijd

Arbeidstijd

Arbeidstijd is de tijd tussen het tijdstip waarop de dienst aanvangt en het tijdstip waarop de dienst eindigt, na aftrek van de werkelijk genoten pauzes en na aftrek van de tijdsvakken waarin de werknemer, in overeenstemming met de werkgever, niet ter beschikking / of op afroep beschikbaar staat.

Diensttijd

De tijd gelegen tussen het tijdstip waarop de dienst aanvangt en het tijdstip waarop de dienst eindigt, begrensd door de wettelijk onafgebroken rust.

2.1.3 Taakuitvoering

De werknemer is verplicht om een voor het einde van zijn diensttijd opgedragen rit uit te voeren, tenzij op het moment van de opdracht was te voorzien dat daardoor wordt gehandeld in strijd met het Arbeidstijdenbesluit Vervoer.

2.1.4 Pauze

A.
Pauze is een tijdsruimte waarmee de arbeid tijdens de dienst wordt onderbroken en de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van zijn werk.

B.
Wachttijd buiten standplaats dient beschouwd te worden als arbeidstijd.
Wel kan van werknemer verwacht worden dat hij buiten standplaats een pauze op neemt.
De duur van deze pauze (zijnde pauze buiten standplaats vanwege wachttijd) bedraagt bij een diensttijd tot 4,5 uur maximaal een kwartier (15 minuten).
Bij een diensttijd tussen 4,5 uur en 10,5 uur bedraagt deze pauze maximaal een half uur (30 minuten).



Bij een diensttijd van 10,5 uur of meer bedraagt deze pauze in geen geval meer dan een uur (60 minuten), mits hij deze pauze niet al op standplaats heeft genoten.
Het staat de werkgever niet vrij de werknemer te verzoeken pauze of andere vormen van onbetaalde tijd op te nemen anders dan in dit lid bepaald.

C.
De dagelijkse pauze op of buiten standplaats mag niet worden opgedeeld in meer dan vier aaneengesloten tijdvakken. Geen van deze tijdvakken mag korter zijn dan 15 minuten.

2.1.5 Normering rijtijd

De rijtijd kan worden genormeerd bij taxivervoer waarbij personen behorend tot een beperkte groep volgens een schema op regelmatige tijden voor de duur van minimaal 6 maanden worden vervoerd. Normering vindt in dat geval plaats volgens de onderstaande methode:

a. De werkgever bepaalt in eerste instantie de normtijd.
b. Gedurende 14 dagen na aanvang van de werkzaamheden zal de werknemer dagelijks de tijd gemoeid met het rijden van de route noteren of via in het voertuig beschikbare meetapparatuur laten registreren.
c. Op basis van de uitkomsten van de onder b gehouden meting wordt de definitieve normtijd vastgesteld, schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend. De definitieve normtijd gaat onmiddellijk in. Voor de arbeidstijdberekening wordt de nieuwe normtijd gehanteerd vanaf de datum van aanvang van de procedure.
d. In geval van structurele wijzigingen die van invloed zijn op de tijdsduur van de vervoerroute wordt de procedure onder a t/m c herhaald.
   De tijd besteed aan andere werkzaamheden, waaronder tanken en schoonmaken, wordt niet genormeerd en dient afzonderlijk als arbeidstijd te worden geteld.

Indien werkgever en/of werknemer ten aanzien van de normering rijtijd bepaald volgens bovenstaande methode niet tot overeenstemming komen, zal werkgever een tweede persoon met betreffende werknemer gedurende één dag laten meerijden. Werknemer registreert ook gedurende die dag de tijd gemoeid met het rijden van de route of laat dat via in het voertuig beschikbare meetapparatuur registreren. Werkgever en werknemer bespreken vervolgens deze resultaten en komen aan de hand daarvan tot een normtijd. Deze wordt vervolgens schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.

2.1.6 Normering woon-werkverkeer

De werkgever en de werknemer die belast is met vervoer kunnen in overleg besluiten dat de werknemer een personenauto bij einde van de dienst mee naar huis neemt. In dat geval parkeert de werknemer het voertuig in de nabijheid van zijn woning. Bij aanvang van de volgende dienst kan de werknemer dan direct over het voertuig beschikken. In die situatie wordt de diensttijd als volgt bepaald:
De diensttijd is de tijd gelegen tussen het moment van vertrek tot aan het moment van thuiskomst. Op de totale diensttijd worden maximaal 15 minuten per dag in mindering gebracht zijnde maximaal 7,5 minuten tot het eerste ophaaladres voor aanvang en maximaal 7,5 minuten vanaf het laatste uitstapadres. De tijd gemoeid met woon- werkverkeer is daarmee verrekend. Indien de tijd tot het eerste ophaaladres voor aanvang en de tijd vanaf het laatste uitstapadres minder dan 7,5 minuten bedraagt dient deze (werkelijke) tijd in mindering te worden gebracht op de totale diensttijd.

2.1.7 Arbeidstijdadministratie van de werkgever

De werkgever dient een inzichtelijke en deugdelijke administratie te voeren van de dagelijkse arbeidstijd van de werknemer.
Uit deze administratie kan worden afgeleid op welke tijdstippen de dienst begint, eindigt en wordt onderbroken in die zin dat de werknemer niet ter beschikking van de werkgever staat.
Werkgever geeft de werknemer maandelijks inzage in de uren die werknemer heeft gewerkt. De vorm waarin dit gebeurt, is vrij.

2.2 Arbeidstijd niet-rijdend personeel

2.2.1 Werkweek

Voor fulltime niet-rijdend personeel geldt een arbeidstijd van 40 uren per week, verdeeld over gemiddeld 5 dagen per week.

De parttime werknemer heeft een arbeidsovereenkomst van minder dan 40 uur per week. Het aantal



overeengekomen uren moet in de arbeidsovereenkomst worden vastgelegd.

2.2.2 Arbeidstijd

Onder arbeidstijd wordt verstaan de tijd, gelegen tussen het tijdstip waarop de dienst aanvangt en het tijdstip waarop de dienst eindigt na aftrek van de genoten pauzes.

2.2.3 Pauze

Pauze is een tijdruimte waarmee de arbeid tijdens de dienst wordt onderbroken en de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van zijn werk.

2.3 Dienstrooster

De werkgever stelt het dienstrooster vast in overleg met:
a. de ondernemingsraad, of als die ontbreekt
b. de gekozen personeelskern, of als die ontbreekt
c. het personeel

2.3.1 Wettelijke regels voor arbeid en rust

a. De werkgever die een arbeids- en rusttijdenpatroon voor de bij hem werkzame werknemers vaststelt of opnieuw vaststelt, deelt dit zo tijdig mogelijk aan de werknemers mee. Met betrekking tot de tijdigheid geldt hetgeen daaromtrent bij collectieve regeling is bepaald of, indien geen collectieve regeling van toepassing is dan wel een collectieve regeling ter zake geen bepaling bevat, telkens met instemming van de betrokken werknemer is bepaald.
b. Indien een bepaling inzake de tijdigheid, bedoeld in de tweede zin van het eerste lid, ontbreekt, deelt de werkgever het arbeids- en rusttijdenpatroon ten minste 28 dagen van te voren aan de werknemer mee.
c. Indien in verband met de aard van de arbeid toepassing van het tweede lid onmogelijk is, deelt de werkgever ten minste 28 dagen van te voren aan de werknemer mee op welke dag de rusttijd, bedoeld in de artikelen 5:5 en 5:6 van de Arbeidstijdenwet (ATW), begint. Tevens maakt hij aan de werknemer ten minste 4 dagen van te voren de tijdstippen bekend waarop hij arbeid moet verrichten.

2.3.2 Langer werken door de werknemer en intrekken vrije dag

1. Bij een plotselinge en onvoorziene opeenhoping van werk waarbij de werkgever in redelijkheid geen andere oplossing kan vinden, kan de werkgever verlangen dat de werknemer meer uren werkt dan het aantal uren dat is vastgelegd in zijn arbeidsovereenkomst.
2. De werkgever kan na overleg met de werknemer een (on)betaalde vrije dag, niet zijnde buitengewoon verlof of een vakantieperiode, intrekken als er op die dag onvoorzien sprake is van:
   – een verhoogde vraag naar vervoer en/of
   – uitval van werknemers die op die dag dienst zouden hebben.
3. De werkgever geeft binnen 14 dagen een andere vrije dag terug als compensatie van de ingetrokken roostervrije dag. Als het bedrijfsbelang het toekennen van deze compensatieroostervrije dag binnen 14 dagen niet toelaat, ontvangt de werknemer voor deze dag een dagloon bij de eerstvolgende loonbetaling.

2.4 Zwangere werknemers en nachtarbeid

Zwangere werknemers kunnen gedurende 3 maanden voor de vermoedelijke bevallingsdatum en 3 maanden na de bevalling niet verplicht worden ’s nachts te werken. Zwangere werknemers worden op hun verzoek vrijgesteld van zware arbeid. Onder zware arbeid wordt verstaan rolstoelvervoer met een auto die niet is uitgerust met een liftinstallatie.

2.5 Ouderenbeleid

Werknemers vanaf 57 1/2 jaar worden op hun verzoek vrijgesteld van nachtarbeid (00.00–06.00 uur) en/of zware arbeid.
Onder zware arbeid wordt verstaan rolstoelvervoer met een auto die niet is uitgerust met liftinstallatie.

2.6 Feestdagen

Op algemeen erkende feestdagen wordt in de regel geen arbeid verricht, tenzij de werknemer volgens dienstrooster is ingedeeld voor arbeid. In overleg en met instemming van de werkgever is het voor de



werknemer mogelijk algemeen erkende feestdagen om te ruilen voor niet-Nederlandse feest- en gedenkdagen. Werknemer maakt jaarlijks, voor 1 januari, schriftelijk (of per email) kenbaar of hij eventueel te werken feestdagen in tijd of in geld gecompenseerd wil hebben. Indien werknemer niet tijdig of geen keuze kenbaar heeft gemaakt, dan geeft de werkgever binnen 14 dagen na de gewerkte feestdag een andere vrije dag terug als compensatie voor de gewerkte feestdag.

Erkende feestdagen:
- Nieuwjaarsdag
- beide paasdagen
- Hemelvaartsdag,
- beide pinksterdagen
- beide kerstdagen
- Koningsdag
- 5 mei (in lustrumjaren).

HOOFDSTUK 3 INSCHALING EN BELONING

3.1. Ervaringsjaar

Een ervaringsjaar is ieder vol jaar waarin een werknemer van 23 jaar of ouder in deze bedrijfstak, op basis van een arbeidsovereenkomst, in een soortgelijke functie heeft gewerkt als de functie waarvoor hij wordt aangesteld.

Indien de werknemer heeft gewerkt op basis van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden voor de vaststelling van het aantal ervaringsjaren de tijdvakken van de afzonderlijke arbeidsovereenkomsten bij elkaar geteld.

Voor MUP krachten geldt dat de opgebouwde ervaring voor 1 maart 2003 niet meetelt.

De bewijslast van het aantal ervaringsjaren ligt bij werknemer. Deze kan door gebruik te maken van ingangsdatum chauffeurskaart, pensioenfondsgegevens, vorige loonstroken of oude arbeidsovereenkomsten bijvoorbeeld inzichtelijk maken hoeveel ervaringsjaren hij/zij heeft.

3.2 Dienstjaar

Een dienstjaar is ieder vol jaar dat de werknemer in dienst is van de werkgever.
Als de werknemer werkte op basis van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd en de arbeidsovereenkomsten elkaar binnen 3 maanden hebben opgevolgd, worden voor de vaststelling van het aantal dienstjaren de tijdvakken van de afzonderlijke arbeidsovereenkomsten bij elkaar geteld.

3.3 Inschaling rijdend personeel

Voor de ‘chauffeur contractvervoer beperkt’ (uitsluitend als zodanig werkzaam) wordt het maximum gesteld op loontrede 10. Nadat deze chauffeur op ander werk is ingezet, zal wel doorgroei naar de hoogste trede in de nieuwe loonschaal plaatsvinden.

Onder ’chauffeur contractvervoer beperkt’ wordt verstaan een chauffeur die taxivervoer verricht waarbij personen behorend tot een vaste groep volgens een schema op regelmatige tijden worden vervoerd.

De ‘chauffeur straattaxi’ wordt in verband met inkomsten uit fooien, op een lager maximum in de schaal gezet, te weten maximaal trede 8. Dit geldt alleen voor chauffeurs die uitsluitend (dus 100% van hun arbeidstijd) als zodanig werkzaam zijn. Nadat deze chauffeur op ander werk is ingezet, zal wel doorgroei naar de hoogste trede in de nieuwe loonschaal plaatsvinden.

Onder de term straattaxi in het begrip ’chauffeur straattaxi’ wordt verstaan het vervoer per taxi waarbij niet uitsluitend voor gedurende een bepaalde periode meermalen te verrichten vervoer waarvoor schriftelijk in een overeenkomst tarieven zijn vastgelegd, wordt verricht.

A. Jeugdlonen

Werknemers t/m 22 jaar worden ingeschaald in de loontrede behorend bij hun leeftijd. Met ingang van de maand waarin zij jarig zijn stromen zij door naar de volgende trede. Het artikel over tredeverhoging en tredeonthouding is voor hen niet van toepassing.

De werknemer die 23 jaar oud wordt, stroomt door naar loontrede 2 uit de loontabel.



B. Inschaling personeel (23 jaar en ouder) zonder ervaring.

Werknemer (23 jaar en ouder) die zonder ervaring vanaf januari 2010 de taxibranche instroomt, wordt minimaal ingeschaald in loontrede 2 uit de loontabel.

C. Inschaling personeel (23 jaar en ouder) met ervaring die voor 2010 al in de branche werkzaam was.

- Ervaringsjaren van een werknemer die 3 jaar of langer niet meer in de branche werkzaam is geweest, tellen niet mee (althans de ervaringsjaren voor de periode van 3 jaar of meer dat werknemer niet meer in de branche werkte). Het is aan werkgever en werknemer om in gezamenlijk overleg te bepalen of en in welke mate toch rekening wordt gehouden met de opgedane ervaring (van voor de 3 jaar periode) en op welke trede de werknemer dan wordt ingeschaald. De ervaringsjaren daarna tellen wel mee.
- Bij een werknemer die vanaf 2010 van werkgever verandert moet de nieuwe werkgever rekening houden met de ervaringsjaren van deze werknemer, volgens onderstaande methode:
  - ○ Bepaal met behulp van de inschalingsmatrix (artikel 3.8 (op basis van t/m 2009 behaalde diploma's)) de loonschaal waarin de werknemer moet worden ingeschaald.
  - ○ Bepaal het aantal ervaringsjaren waar rekening mee gehouden moet worden.
  - ○ Het aantal ervaringsjaren correspondeert met het tredenummer in de loonschaal juli 2009.
  - ○ Nu is bekend welke loonschaal (A t/m D) en welk tredenummer van toepassing is op deze werknemer.

Loontabel juli 2009 rijdend personeel

		A		B		C		D	
leeftijd	**loontrede**	**maandloon**	**uurloon**	**maandloon**	**uurloon**	**maandloon**	**uurloon**	**maandloon**	**uurloon**
18 jaar	0	699,28	4,03	709,13	4,10	712,42	4,11	725,59	4,18
19 jaar	0	806,85	4,66	818,24	4,72	822,04	4,74	837,24	4,83
20 jaar	0	945,16	5,46	958,52	5,54	962,97	5,56	980,75	5,66
21 jaar	0	1.114,22	6,43	1.129,78	6,52	1.135,19	6,55	1.156,17	6,68
22 jaar	0	1.306,32	7,54	1.324,77	7,65	1.330,92	7,68	1.355,51	7,83
0/3 mnd	0	1.491,52	8,60	1.513,23	8,73	1.520,46	8,78	1.549,39	8,94
4/12 mnd	0	1.536,85	8,87	1.558,56	8,99	1.565,78	9,03	1.594,72	9,20
	1	1.552,13	8,96	1.573,84	9,08	1.581,07	9,12	1.610,01	9,29
	2	1.567,90	9,04	1.588,83	9,17	1.595,81	9,21	1.625,29	9,38
	3	1.583,65	9,13	1.603,81	9,25	1.611,64	9,30	1.640,56	9,47
	4	1.599,42	9,23	1.618,80	9,34	1.625,27	9,38	1.655,84	9,55
	5	1.628,56	9,40	1.650,27	9,52	1.657,50	9,56	1.685,89	9,73
	6	1.662,95	9,60	1.679,85	9,70	1.685,49	9,73	1.714,82	9,90
	7	1.685,49	9,73	1.707,50	9,85	1.714,82	9,90	1.743,76	10,06
	8	–	–	1.736,53	10,02	1.743,76	10,06	1.772,69	10,23
	9	–	–	–	–	–	–	1.801,63	10,40
	10	–	–	–	–	–	–	1.829,47	10,56
	11	–	–	–	–	–	–	1.859,49	10,73
	12	–	–	–	–	–	–	1.888,44	10,89

- ○ Neem het maandloon uit deze loontabel en zoek in onderstaande overschalingstabel het naast hogere maandloon op.
- ○ Nu is bekend welk tredenummer op deze werknemer van toepassing is

Overschalingstabel rijdend personeel

	loontrede	maandloon	uurloon	
0 t/m 4 mnd	1	1.515,00	8,74	
5 t/m 12 mnd	2	1.550,00	8,94	
	3	1.585,00	9,15	
	4	1.620,00	9,35	
	5	1.655,00	9,55	
	6	1.690,00	9,75	
	7	1.725,00	9,95	
	8	1.760,00	10,16	Max. trede chauffeur straattaxi
	9	1.795,00	10,36	
	10	1.830,00	10,56	Max. trede chauffeur contractvervoer beperkt

	loontrede	maandloon	uurloon	
	11	1.865,00	10,76	
	12	1.900,00	10,96	

- ○ Zoek in de loontabel die geldt op het moment dat de werknemer bij de nieuwe werkgever in dienst treedt aan de hand van het hierboven vastgesteld tredenummer het juiste maandloon op.
- ○ NB: Indien werknemer (23 jaar en ouder) met ervaring bij een nieuwe werkgever uitsluitend 'chauffeur straattaxi' of 'chauffeur contractvervoer beperkt' zal zijn, hoeft deze werknemer niet hoger dan op resp. trede 8 of trede 10 ingeschaald te worden, ook al was hij bij een vorige werkgever hoger ingeschaald.

D. Inschaling personeel (23 jaar en ouder) met ervaring vanaf 2010

Bij inschaling van nieuw personeel (23 jaar en ouder) moet de werkgever rekening houden met eerder opgebouwde ervaring. De werknemer komt in de loonschaal op de loontrede die hoort bij zijn ervaring die hij heeft opgebouwd in de bedrijfstak.

E. Inschaling personeel (23 jaar en ouder) vanaf 1 januari 2014, die al voor 2010 in de branche werkzaam was

- Ervaringsjaren van een werknemer die 3 jaar of langer niet meer in de branche werkzaam is geweest, tellen niet mee (althans de ervaringsjaren voor de periode van 3 jaar of meer dat werknemer niet meer in de branche werkte). Het is aan werkgever en werknemer om in gezamenlijk overleg te bepalen of en in welke mate toch rekening wordt gehouden met de opgedane ervaring (van voor de 3 jaar periode) en op welke trede de werknemer dan wordt ingeschaald. De ervaringsjaren daarna tellen wel mee.
- Bij een werknemer die vanaf 2014 van werkgever verandert moet de nieuwe werkgever rekening houden met de ervaringsjaren van deze werknemer, volgens onderstaande methode:
  - ○ Bepaal met behulp van de inschalingsmatrix (artikel 3.8 (op basis van t/m 2009 behaalde diploma's)) de loonschaal waarin de werknemer moet worden ingeschaald.
  - ○ Bepaal het aantal ervaringsjaren dat werknemer heeft op 31 december 2009.
  - ○ Het aantal ervaringsjaren correspondeert met het tredenummer in de loonschaal juli 2009.
  - ○ Nu is bekend welke loonschaal (A t/m D) en welk tredenummer van toepassing is op deze werknemer.

Loontabel juli 2009 rijdend personeel

		A		B		C		D	
leeftijd	loontrede	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon
18 jaar	0	699,28	4,03	709,13	4,10	712,42	4,11	725,59	4,18
19 jaar	0	806,85	4,66	818,24	4,72	822,04	4,74	837,24	4,83
20 jaar	0	945,16	5,46	958,52	5,54	962,97	5,56	980,75	5,66
21 jaar	0	1.114,22	6,43	1.129,78	6,52	1.135,19	6,55	1.156,17	6,68
22 jaar	0	1.306,32	7,54	1.324,77	7,65	1.330,92	7,68	1.355,51	7,83
0/3 mnd	0	1.491,52	8,60	1.513,23	8,73	1.520,46	8,78	1.549,39	8,94
4/12 mnd	0	1.536,85	8,87	1.558,56	8,99	1.565,78	9,03	1.594,72	9,20
	1	1.552,13	8,96	1.573,84	9,08	1.581,07	9,12	1.610,01	9,29
	2	1.567,90	9,04	1.588,83	9,17	1.595,81	9,21	1.625,29	9,38
	3	1.583,65	9,13	1.603,81	9,25	1.611,64	9,30	1.640,56	9,47
	4	1.599,42	9,23	1.618,80	9,34	1.625,27	9,38	1.655,84	9,55
	5	1.628,56	9,40	1.650,27	9,52	1.657,50	9,56	1.685,89	9,73
	6	1.662,95	9,60	1.679,85	9,70	1.685,49	9,73	1.714,82	9,90
	7	1.685,49	9,73	1.707,50	9,85	1.714,82	9,90	1.743,76	10,06
	8	–	–	1.736,53	10,02	1.743,76	10,06	1.772,69	10,23
	9	–	–	–	–	–	–	1.801,63	10,40
	10	–	–	–	–	–	–	1.829,47	10,56
	11	–	–	–	–	–	–	1.859,49	10,73
	12	–	–	–	–	–	–	1.888,44	10,89

- ○ Neem het maandloon uit deze loontabel en zoek in onderstaande overschalingstabel het naast hogere maandloon op.
- ○ Nu is bekend welk tredenummer op deze werknemer van toepassing is

Overschalingstabel rijdend personeel

	loontrede	maandloon	uurloon	
0 t/m 4 mnd	1	1.515,00	8,74	
5 t/m 12 mnd	2	1.550,00	8,94	
	3	1.585,00	9,15	
	4	1.620,00	9,35	
	5	1.655,00	9,55	
	6	1.690,00	9,75	
	7	1.725,00	9,95	
	8	1.760,00	10,16	Max. trede chauffeur straattaxi
	9	1.795,00	10,36	
	10	1.830,00	10,56	Max. trede chauffeur contractvervoer beperkt
	11	1.865,00	10,76	
	12	1.900,00	10,96	

- Bepaal de ervaring die werknemer heeft opgedaan vanaf 2010 tot aan het moment van in dienst treden. Werkgever heeft rekening te houden met deze opgebouwde ervaring. De werknemer komt in de loonschaal op de loontrede die hoort bij zijn ervaring die hij heeft opgebouwd in de bedrijfstak.
- Zoek in de loontabel die geldt op het moment dat de werknemer bij de nieuwe werkgever in dienst treedt aan de hand van het hierboven vastgesteld tredenummer het juiste maandloon op.
- NB: Indien werknemer (23 jaar en ouder) met ervaring bij een nieuwe werkgever uitsluitend ‘chauffeur straattaxi’ of ‘chauffeur contractvervoer beperkt’ zal zijn, hoeft deze werknemer niet hoger dan op resp. trede 8 of trede 10 ingeschaald te worden, ook al was hij bij een vorige werkgever hoger ingeschaald.

3.4 Inschaling niet-rijdend personeel

Werknemers t/m 22 jaar worden ingeschaald in de loontrede behorend bij hun leeftijd. Met ingang van de maand waarin zij jarig zijn stromen zij door naar de volgende trede. Het artikel over tredeverhoging is voor hen niet van toepassing.

De werknemer die 23 jaar oud wordt, stroomt door naar de loontrede van 4-12 maanden uit de loontabel.

Bij inschaling van nieuw personeel (23 jaar en ouder) moet de werkgever rekening houden met eerder opgebouwde ervaring. De werknemer komt in de loonschaal op de loontrede die hoort bij zijn ervaring die hij heeft opgebouwd in de bedrijfstak.

Deze inschalingsafspraak houdt het volgende in:
- Werknemer (23 jaar en ouder) die zonder ervaring vanaf januari 2010 de taxibranche instroomt, wordt minimaal ingeschaald in de loontrede 0-3 maanden uit de loontabel.
- Voor een werknemer (23 jaar en ouder) die met ervaring vanaf januari 2010 de taxibranche instroomt, moet een werkgever rekening houden met het aantal ervaringsjaren dat deze werknemer heeft. Het aantal ervaringsjaren correspondeert met het loontrede nummer uit de loontabel.

3.5 Loonbetaling

Hoofdregel:
De werkgever zorgt ervoor dat de werknemer uiterlijk op de eerste dag na afloop van de betalingsperiode over zijn loon kan beschikken.
Voor MUP krachten geldt dat zij gedurende de eerste 6 maanden van hun contract uiterlijk op de laatste dag van de volgende betalingsperiode kunnen beschikken over hun loon. Na deze 6 maanden worden de contractueel overeengekomen uren aan het eind van de betreffende betalingsperiode betaald; eventuele extra uren worden uiterlijk op de laatste dag van de volgende betalingsperiode uitbetaald.

Variabele loonbestanddelen (waaronder overuren en toeslagen) worden uiterlijk in de daarop volgende betalingsperiode uitbetaald, tenzij overeenkomstig het gestelde in de artikelen 3.13.2 t/m 3.13.4 het loon, met name bij meeruren en overuren, op een ander moment wordt uitbetaald, of dat deze uren in tijd gespaard worden.

3.5.1 Loonspecificatie

De werkgever verstrekt per betalingsperiode van een kalenderweek, 4 weken, maand of kalenderkwartaal een loonspecificatie.
De specificatie wordt uiterlijk in de volgende betalingsperiode verstrekt.
Op de specificatie staan naast de door de werkgever gewenste vermeldingen, in elk geval – voor zover van toepassing – de navolgende bestanddelen:

- Functieloon
- Dienst-/ervaringsjaren
- Overuren
- Inhoudingen voor:
  - ondernemings- of bedrijfstakpensioenfonds
  - loonheffing
  - sociale verzekeringen (WW)
  - prepensioen
  - sociale fondsen
  - wachtdagen

3.5.2 Kwartaalafrekeningen

Kwartaalafrekeningen mogen alleen plaatsvinden als dat al gebruikelijk was op 31-12-1982.
Per betalingsperiode van een kalenderweek, 4 weken of maand, wordt het loon uitbetaald. Uiterlijk bij de verstrekking van de kwartaalspecificatie dienen eventueel boven het loon verworven inkomsten te worden afgerekend.

3.6 Lonen rijdend personeel

Voor het rijdend personeel gelden de lonen volgens de loontabel voor rijdend personeel.
De lonen gelden voor een arbeidstijd van 40 uren per week, verdeeld over gemiddeld 5 dagen per week.

Onder rijdend personeel wordt verstaan alle werknemers die in het bezit zijn van een geldige chauffeurskaart en een personenauto (motorvoertuig ingericht om naast de bestuurder maximaal 8 personen te vervoeren) besturen in opdracht van de werkgever. Dit laat onverlet dat rijdend personeel zo nodig ook andere met de chauffeursfunctie samenhangende werkzaamheden dient te verrichten.

Loontabel per 1 januari 2015 rijdend personeel

De jeugdlonen zijn gerelateerd aan een percentage van loontrede 2. Voor 18, 19, 20, 21 en 22 jarige geldt respectievelijk een percentage van 70%, 75%, 80%, 85% en 90%.

leeftijd	loontrede	maandloon	uurloon	categorie chauffeurs
18 jarige		€ 1.282,89	€ 7,40	
19 jarige		€ 1.374,52	€ 7,93	
20 jarige		€ 1.466,16	€ 8,46	
21 jarige		€ 1.557,79	€ 8,99	
22 jarige		€ 1.649,43	€ 9,52	
	2	€ 1.832,70	€ 10,58	
	3	€ 1.874,09	€ 10,81	
	4	€ 1.915,47	€ 11,05	
	5	€ 1.956,84	€ 11,29	
	6	€ 1.998,23	€ 11,53	
	7	€ 2.039,61	€ 11,77	
	8	€ 2.081,00	€ 12,01	maximale trede chauffeurs straattaxi
	9	€ 2.122,38	€ 12,25	
	10	€ 2.163,76	€ 12,49	maximale trede chauffeur contractvervoer beperkt
	11	€ 2.205,15	€ 12,72	
	12	€ 2.246,53	€ 12,96	

3.6.1 Berekening dagloon

Het dagloon wordt berekend door het functieloon per maand te delen door 21,66 of door het functieloon per week te delen door 5.

3.6.2 Berekening uurloon

Het uurloon wordt berekend door het functieloon per maand te delen door 173,3 of door het functieloon per week te delen door 40.

Het loon van de parttimer wordt vastgesteld overeenkomstig de bij de functie behorende loonschaal naar rato van het aantal overeengekomen arbeidsuren.

3.7 Loonsverhogingen rijdend personeel

3.7.2 Tredeverhoging

Een tredeverhoging gaat in op 1 januari van het kalenderjaar. Bij normale uitvoering van zijn werkzaamheden maakt de werknemer telkens op 1 januari van het kalenderjaar aanspraak op een salarisverhoging die gelijk is aan één loontrede van de loonschaal waarin de werknemer is ingedeeld, tot het maximum van die loonschaal is bereikt.

3.7.3 Onthouding tredeverhoging

Indien de werknemer in een kalenderjaar:
a. hetzij meer dan tweemaal schade, daaronder mede begrepen letselschade, heeft veroorzaakt door aantoonbare schuld;
b. hetzij schuldig is bevonden en beboet voor de volgende verkeersovertredingen:
   i eenmaal meer dan 30 km harder rijden dan toegestaan dan wel;
   ii tweemaal meer dan 10 km harder rijden dan toegestaan doch minder dan 30 km te hard;
   iii tweemaal door een rood verkeerslicht is gereden of tweemaal over de vluchtstrook dan wel;
   iv driemaal andersoortige verkeersovertredingen heeft begaan,

waarbij de eerste 3 verkeersovertredingen van de lichtste categorie niet worden meegeteld, dan zal werkgever hierover een gesprek voeren met deze werknemer (voor 1 april van elk kalenderjaar). Hierbij geeft werkgever aan dat het opnieuw begaan van verkeersovertredingen aanleiding kan zijn het volgende kalenderjaar een trede te onthouden. Dit gesprek wordt gezien als een functioneringsgesprek. Werkgever zal een verslag maken van het gesprek, waarvan werknemer een kopie ontvangt. Indien werknemer in dat kalenderjaar opnieuw één van de bovengenoemde situaties of verkeersovertredingen veroorzaakt, kan de werkgever per 1 januari van het daaropvolgende kalenderjaar, een trede onthouden.

Wanneer de werkgever niet overgaat tot tredeverhoging op een van de in deze bepaling genoemde gronden, doet hij daarvan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op 31 december van het jaar waarin de overtreding is geconstateerd, schriftelijk mededeling aan de werknemer. De datum waarop de beschikking is verzonden is in dit geval bepalend.

Indien de werkgever pas na 31 december op de hoogte is van een omstandigheid die aanleiding had kunnen zijn voor een tredeonthouding, kan hij deze niet meer laten meetellen. Deze kan dan wel meegeteld worden bij een eventuele tredeonthouding bij de eerstvolgende wisseling van het kalenderjaar.

3.8 Inschalingsmatrix

Omschrijving diploma	loongroep	loongroep	loongroep	loongroep
	A	B	C	D
vrijstelling van het wettelijk verplichte examen voor het CCV Chauffeursdiploma Taxi	X			
(= chauffeurs die in het bezit zijn van een chauffeurspas van vóór 1 juli 2001)				
of				
CCV Chauffeursdiploma Taxi (beperkt)	X			
(= vaste routes, vaste tijden, vaste klanten etc.)				
CCV Chauffeursdiploma Taxi (volledig) *of*		X		
Diploma CCV-Taxivervoer *of*		X		
uitslagformulier/ aantekening opleidingspaspoort TC 1		X		
Diploma CCV-Taxivervoer plus *of*			X	



Omschrijving diploma	loongroep	loongroep	loongroep	loongroep
	A	B	C	D
uitslagformulier / aantekening opleidingspaspoort TC2 *of*			X	
CCV diploma Sociale Vaardigheden **of** CCV diploma Doelgroepenvervoer Taxi			X	
SKKP Vakdiploma Taxivervoer *of*				X
CCV Vakdiploma Taxivervoer *of*				X
CCV Chauffeursdiploma Taxi **en**				
CCV diploma Sociale Vaardigheden **en**				
CCV diploma Doelgroepenvervoer Taxi				X

De werknemer die is vrijgesteld van het wettelijk verplicht examen die één deelcertificaat heeft, valt in loonschaal C.
De werknemer die is vrijgesteld van het wettelijk verplichte examen die twee deelcertificaten heeft, valt in loonschaal D.

Omschrijving diploma	loongroep	loongroep	loongroep	loongroep
	A	B	C	D
vrijstelling van het wettelijk verplichte examen voor het CCV Chauffeursdiploma Taxi				
(= chauffeurs die in het bezit zijn van een chauffeurspas van vóór 1 juli 2001)				
of				
CCV Chauffeursdiploma Taxi (beperkt)				
(= vaste routes, vaste tijden, vaste klanten etc.)				
en				
Diploma CCV-Taxivervoer plus *of*			X	
uitslagformulier / aantekening opleidingspaspoort TC2 *of*			X	
CCV diploma Sociale Vaardigheden *of* CCV diploma Doelgroepenvervoer Taxi			X	
en				
SKKP Vakdiploma Taxivervoer *of*				X
CCV Vakdiploma Taxivervoer *of*				X
CCV Chauffeursdiploma Taxi *en*				
CCV diploma Sociale Vaardigheden *en*				
CCV diploma Doelgroepenvervoer Taxi				X

3.9 CAO-lonen en een provisiesysteem

Een provisieloon moet minstens gelijk zijn aan het loon waarop de werknemer recht heeft volgens de CAO (over dezelfde loonperiode en bij hetzelfde aantal arbeidsuren). Valt het provisieloon lager uit dan heeft de werknemer recht op bijbetaling tot het loon volgens de CAO.

De berekening van het loon, provisie en/of toeslagen vindt veelal plaats aan de hand van gegevens die na afsluiting van de betalingsperiode beschikbaar komen. In dat geval moet een voorschotbetaling plaatsvinden ten minste op het niveau van het (CAO)loon. In de daarop volgende betalingsperiode worden provisie en/of toeslagen uitbetaald.
Een verlofdag moet worden afgerekend tegen CAO-dagloon.

3.10 Functiebeschrijvingen niet-rijdend personeel

Telefonist(e)
Doel van de functie:
Het correct en klantvriendelijk beantwoorden en bewerken van al het binnenkomende telefoonverkeer.

Resultaatgebied:
* Het bedienen van de telefooncentrale.



* Het registreren van ritopdrachten en klantgegevens ten behoeve van de uitvoering van ritopdrachten.
* Het verwerken van mutaties en het invoeren hiervan in het operationele systeem.
* Het verstrekken van (product)informatie aan klanten.

Centralist(e)/Planner
Doel van de functie:
Het efficiënt registreren, plannen en uitgeven van ritaanvragen.

Resultaatgebied:
* Het aannemen en verdelen van ritten binnen wettelijke en bedrijfskaders, resulterend in een efficiënte verdeling en uitvoering van diensten.
* Het aansturen van het rijdend personeel bij de toewijzing van ritten.
* Het signaleren van afwijkende vervoersprocessen.
* Het ondersteunen van andere afdelingen.
* Het uitvoeren van administratieve werkzaamheden.

Administratieve kracht op bedrijfsniveau
Doel van de functie:
Het uitvoeren van algemene administratief ondersteunende werkzaamheden, die in een directe relatie staan tot het taxivervoerproces.

Resultaatgebied:
* Het verwerken van uren, ritopdrachten, rittenstaten en gegevens van de boordcomputer taxi.
* Het verrichten van voorbereidende werkzaamheden ten behoeve van de facturering.
* Het administreren van kwantitatieve gegevens.
* Het verrichten van voorbereidende werkzaamheden ten behoeve van de financiële administratie.
* Het ondersteunen van andere afdelingen.

3.11 Lonen niet-rijdend personeel

Voor het niet-rijdend personeel gelden de lonen volgens de loontabel voor niet-rijdend personeel. De lonen gelden voor een arbeidstijd van 40 uren per week, verdeeld over gemiddeld 5 dagen per week.

Onder niet-rijdend personeel wordt in ieder geval de centralist/planner, telefonist en administratieve kracht verstaan, zoals omschreven in artikel 3.10. Voor zover de functie van niet-rijdend personeel niet onder één van de beschrijvingen uit artikel 3.10 valt, kan de werkgever deze in de loonschaal ‘overige’ plaatsen.

Loontabel per 1 januari 2015 niet rijdend personeel

		overige		telefonist [e]		administr. medew.		centralist/planner	
leeftijd	loontrede	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon
15 jaar	0	€ 532,95	€ 3,08	€ 532,95	€ 3,08	€ 548,23	€ 3,16	€ 582,49	€ 3,36
16 jaar	0	€ 612,90	€ 3,54	€ 612,90	€ 3,54	€ 630,41	€ 3,64	€ 669,88	€ 3,87
17 jaar	0	€ 701,69	€ 4,05	€ 701,69	€ 4,05	€ 721,81	€ 4,17	€ 766,94	€ 4,43
18 jaar	0	€ 808,29	€ 4,66	€ 808,29	€ 4,66	€ 831,46	€ 4,80	€ 883,44	€ 5,10
19 jaar	0	€ 932,63	€ 5,38	€ 932,63	€ 5,38	€ 959,36	€ 5,54	€ 1.019,36	€ 5,88
20 jaar	0	€ 1.092,54	€ 6,30	€ 1.092,54	€ 6,30	€ 1.123,85	€ 6,48	€ 1.194,10	€ 6,89
21 jaar	0	€ 1.287,93	€ 7,43	€ 1.287,93	€ 7,43	€ 1.324,85	€ 7,64	€ 1.407,69	€ 8,12
22 jaar	0	€ 1.510,00	€ 8,71	€ 1.510,00	€ 8,71	€ 1.553,28	€ 8,96	€ 1.650,39	€ 9,52
0/3 mnd	0	€ 1.722,25	€ 9,94	€ 1.722,25	€ 9,94	€ 1.771,48	€ 10,22	€ 1.882,23	€ 10,86
4/12 mnd	0	€ 1.776,48	€ 10,25	€ 1.776,48	€ 10,25	€ 1.827,38	€ 10,54	€ 1.941,62	€ 11,20
	1	€ 1.794,55	€ 10,36	€ 1.814,70	€ 10,47	€ 1.865,48	€ 10,76	€ 1.992,44	€ 11,50
	2	€ 1.830,06	€ 10,56	€ 1.852,77	€ 10,69	€ 1.903,56	€ 10,98	€ 2.043,20	€ 11,79
	3	€ 1.884,29	€ 10,87	€ 1.888,34	€ 10,90	€ 1.941,62	€ 11,20	€ 2.093,97	€ 12,08
	4	€ 1.926,24	€ 11,12	€ 1.928,95	€ 11,13	€ 1.979,72	€ 11,42	€ 2.144,74	€ 12,38
	5	€ 1.965,62	€ 11,34	€ 1.967,03	€ 11,35	€ 2.017,84	€ 11,64	€ 2.195,53	€ 12,67
	6	–	–	€ 2.005,13	€ 11,57	€ 2.055,91	€ 11,86	€ 2.246,31	€ 12,96
	7	–	–	€ 2.043,20	€ 11,79	€ 2.093,97	€ 12,08	€ 2.297,08	€ 13,25
	8	–	–	€ 2.081,31	€ 12,01	€ 2.132,07	€ 12,30	€ 2.347,86	€ 13,55
	9	–	–	€ 2.119,37	€ 12,23	€ 2.170,15	€ 12,52	€ 2.398,66	€ 13,84
	10	–	–	€ 2.157,45	€ 12,45	€ 2.208,22	€ 12,74	€ 2.449,42	€ 14,13

		overige		telefonist [e]		administr. medew.		centralist/planner	
leeftijd	loontrede	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon
	11	–	–	–	–	€ 2.246,31	€ 12,96	€ 2.500,20	€ 14,43
	12	–	–	–	–	–	–	€ 2.550,97	€ 14,72

3.12 Loonsverhogingen niet-rijdend personeel

3.12.1 CAO-stijgingen

De CAO-lonen (uitgangspunt is maandloon, week- en uurloon worden daarvan afgeleid) voor het niet-rijdend personeel worden geïndexeerd met:
– 1% met ingang van 1 januari 2015

De lonen van werknemers die reeds boven het CAO loon worden betaald kunnen worden ‘bevroren’ totdat zij correct zijn ingeschaald. Dit in afwijking van het bepaalde in artikel 3.12.3 van deze cao.

3.12.2 Tredeverhoging

Een tredeverhoging gaat in op 1 januari van het kalenderjaar.Bij normale uitvoering van zijn werkzaamheden maakt de werknemer op 1 januari van het kalenderjaar aanspraak op een salarisverhoging die gelijk is aan één loontrede van de loonschaal waarin de werknemer is ingedeeld, tot het maximum van die loonschaal is bereikt.
In aanvulling op de voorgaande afspraak geldt voor de tredes 0-3 mnd en 4-12 mdn uit de loontabel voor niet-rijdend personeel het volgende schema:

Niet-rijdend personeel

In dienst op	In trede 0 van / tot en met	In trede 0 van / tot en met	In trede 1 van / tot en met	In trede 2 na verloop van
1 januari	Januari t/m maart = 3 mndn	April t/m december = 9 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	24 maanden
1 februari	Februari t/m april = 3 mndn	Mei t/m december = 8 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	23 maanden
1 maart	Maart t/m mei = 3 mndn	Juni t/m december = 7 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	22 maanden
1 april	April t/m juni = 3 mndn	Juli t/m december = 6 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	21 maanden
1 mei	Mei t/m juli = 3 mndn	Augustus t/m december = 5 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	20 maanden
1 juni	Juni t/m augustus = 3 mndn	September t/m december = 4 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	19 maanden
1 juli	Juli t/m september = 3 mndn	Oktober t/m december = 3 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	18 maanden
1 augustus	Augustus t/m oktober = 3 mndn	November t/m december = 2 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	17 maanden
1 september	September t/m november = 3 mndn	December = 1 mnd	Januari t/m december = 12 mndn	16 maanden
1 oktober	Oktober t/m december = 3 mndn	Januari t/m september = 9 mndn	Oktober t/m december = 3 mndn	15 maanden
1 november	November t/m december = 2 mndn	Januari t/m september = 9 mndn	Oktober t/m december = 3 mndn	14 maanden
1 december	December = 1 mnd	Januari t/m september = 9 mndn	Oktober t/m december = 3 mndn	13 maanden

3.12.3 Garantieregeling

Voor werknemers met een loon dat hoger is dan het functieloon volgens de hoogste loontrede van de schaal die op hen van toepassing is, geldt de volgende regeling. Het loon wordt geïndexeerd met maximaal de CAO-verhoging te berekenen over het functieloon volgens de hoogste loontrede van de schaal die op hen van toepassing is.

3.13 Toeslagen en vergoedingen

3.13.1 Vakantietoeslag

1. Uiterlijk op 31 mei krijgt de werknemer de vakantietoeslag uitbetaald, die hij heeft opgebouwd vanaf 1 mei in het voorafgaande kalenderjaar tot en met 30 april in het lopende jaar. De toeslag bedraagt 8% van het loon (zie lid 4) over de referteperiode.
2. De werknemer met een dienstverband voor bepaalde tijd heeft recht op 1/12 van de genoemde vakantietoeslag voor elke aaneengesloten periode van 30 dagen dat deze overeenkomst op hem van toepassing is. Uiterlijk op 31 mei krijgt de werknemer de vakantietoeslag uitbetaald, die hij heeft opgebouwd vanaf 1 mei in het voorafgaande kalenderjaar tot en met 30 april in het lopende jaar. De toeslag bedraagt 8% van het loon (zie lid 4) over de referteperiode. Bij het einde van het dienstverband wordt de resterende vakantietoeslag uitbetaald.
3. Als de werknemer langdurig ziek is, betaalt de werkgever over de eerste 2 jaar van de ziekte 8% vakantietoeslag over het ten laste van de werkgever komende loon.

4. Loon voor de berekening van de 8% vakantietoeslag is alles wat uit hoofde van de arbeidsovereenkomst van werkgever is ontvangen, met uitzondering van:
   – verdiensten uit overwerk
   – vakantietoeslag
   – winstuitkeringen
   – uitkeringen bij bijzondere gelegenheden
   – uitkeringen als gevolg van aanspraken om na verloop van tijd of onder een voorwaarde één of meer uitkeringen te ontvangen
   – vergoedingen, voor zover zij bedoeld zijn ter bestrijding van noodzakelijke kosten, die de werknemer in verband met zijn dienstverband heeft te maken
   – de HAP toeslag.
5. De werkgever verstrekt bij uitbetaling en/of verrekening van de vakantietoeslag een specificatie met het bedrag aan genoten loon en de data van de perioden waarover dit is berekend. Plus de verrekeningen van eventueel daarop verleende voorschotten en inhoudingen wegens loonheffing, premies Sociale Verzekeringen, premies (pre)pensioen en premies Sociaal Fonds Taxi.

3.13.2 Overurenvergoeding

Overuren zijn de uren die de gemiddelde arbeidstijd van 40 uur per week berekend over een periode van één kalenderkwartaal te boven gaan.

Bij gebruik van een zogenaamd cyclisch rooster is er pas sprake van meeruren en/of overuren als deze de met het rooster corresponderende aantal uren te boven ga.

Ziekte uren, wachtdagen en verlof tellen mee bij de berekening of er sprake is van betreffende overuren.

Vergoeding van overuren in tijd en/of geld

De werknemer bepaalt hoe hij de overurenvergoeding ontvangt: in geld, in tijd of in combinaties daarvan.

In alle gevallen krijgt hij een toeslag van 20%:
- tijd + toeslag van 20% in tijd; dan wel
- tijd + toeslag van 20% in geld; dan wel
- uurloon + toeslag van 20% in geld.

Bij berekening van de vergoeding wordt de duur van het overwerk afgerond volgens onderstaand schema:
- 00–14 minuten = 0 minuten overwerk
- 15–44 minuten = 30 minuten overwerk
- 45–60 minuten = 60 minuten overwerk

De overwerkregeling wordt niet toegepast op:
- overuren voor leidinggevenden, die zelf bevoegd zijn tot het laten verrichten van overwerk;
- overuren die zijn ontstaan door eigen schuld of toedoen van de werknemer;
- overuren door werknemers met een zelfstandige functie, voor wie geen diensttijden zijn vastgesteld;

De laatste bullet is alleen van toepassing op niet-operationele functies (kantoorfuncties), waarbij het niet altijd mogelijk is om met vaste arbeidstijden te werken.

3.13.3 Meeruren en overuren door de parttimer

Indien meer uren worden gewerkt dan het contractueel overeengekomen aantal arbeidsuren worden deze uitbetaald conform de bepalingen in deze CAO. Over deze *meeruren* tot maximaal 40 uur per week bouwt de werknemer vakantietoeslag- en vakantie-uren op.
Arbeidsuren die de arbeidstijd van 40 uur per week te boven gaan worden met inachtneming van artikel 3.13.2 aangemerkt als *overuren*.

3.13.4 Procedure bij overuren en meeruren

a. Werknemer kan jaarlijks eenmaal kenbaar maken of hij overuren (of de meeruren als bedoeld in artikel 1.3 sub l en 3.13.3) in tijd of in geld vergoed wil hebben. Werknemer dient zijn keuze voor 1 januari schriftelijk (of per email) aan te geven. Als werknemer de keuze kenbaar heeft gemaakt, dan blijft deze gelden, totdat werknemer schriftelijk (of per email) aangeeft zijn keuze te willen wijzigen. Indien werknemer niet tijdig of geen keuze heeft gemaakt, dan legt werkgever de keuze

die hij maakt schriftelijk (of per email) vast en maakt dat schriftelijk (of per email) kenbaar aan werknemer. De werknemer heeft tot 14 dagen na bekendmaken van de keuze van werkgever de tijd om schriftelijk (of per email) te reageren en aan te geven of hij de vergoeding anders wil. Indien de werknemer kiest voor vergoeding in geld dan dient de uitbetaling plaats te vinden in de maand volgend op de betalingsperiode waarin deze zijn opgebouwd.

b. Overuren/meeruren mogen tot maximaal 60 uren meegenomen worden naar het volgende kalenderjaar, indien werknemer dit bij de werkgever voor 1 januari schriftelijk (of per email) kenbaar maakt. Het aantal overuren/meeruren dat de 60 uren te boven gaat moet uiterlijk in de maand januari van het volgende kalenderjaar worden uitbetaald. Indien werknemer geen uren wenst mee te nemen naar het daaropvolgende kalenderjaar worden de uren die niet binnen 12 maanden, na 1 januari van het jaar waarin ze zijn opgebouwd, zijn opgenomen uitbetaald in de maand januari van het daaropvolgende kalenderjaar.
c. De werkgever verstrekt minimaal eens per 3 maanden een overzicht van het opgebouwde urentegoed.
d. Opname door de werknemer van uren uit het opgebouwde urentegoed dient door de werkgever schriftelijk te worden vastgelegd.

3.13.5 Bedrijfshulpverlening

De werknemer met een fulltime dienstverband, die daadwerkelijk belast is met bedrijfshulpverlening maakt aanspraak op een toelage van € 20,77 bruto per maand.
Als er sprake is van een parttime dienstverband geldt de aanspraak op de toelage naar rato van de omvang van het dienstverband.

3.13.6 Uurlonen bij huisartsenvervoer

Chauffeurs, die daadwerkelijk huisartsenvervoer verrichten, zijnde het in opdracht van een huisartsen-post en / of huisarts vervoeren en desgewenst assisteren van een huisarts in een speciaal daartoe uitgerust en als zodanig herkenbaar voertuig, dan wel de chauffeurs, die wachten op de huisartsen-post, ontvangen voor dit werk een toeslag ad € 1,25 bruto per uur (zogenaamde HAP-toeslag).

HOOFDSTUK 4 VAKANTIEDAGEN EN VERLOF

4.1 Vakantiedagen

Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

De werknemer heeft recht op 25 vakantiedagen, op basis van een fulltime dienstverband. In geval van parttime medewerkers en MUP krachten wordt het recht op vakantiedagen bepaald naar rato van het aantal verloonde uren.
De medewerkers die op 1 januari 2009 al in dienst zijn en recht hebben op meer dan 25 vakantiedagen behouden dat recht, maar dit wordt niet verder meer verhoogd.

Om in geval van een parttime medewerker of een MUP kracht het recht op vakantiedagen te kunnen berekenen, moet werkgever het aantal verloonde uren per betalingsperiode vermenigvuldigen met 9,62% (bij 25 vakantiedagen).

Bestaande rechten worden gerespecteerd, dat wil zeggen:
26 vakantiedagen = 26 : 260 (werkbare dagen) x 100% = 10,00%
27 vakantiedagen = 27 : 260 (werkbare dagen) x 100% = 10,38%

4.2 Opbouw van vakantiedagen

De werknemer heeft ten minste aanspraak op vakantie in verhouding tot het verstreken deel van het jaar, indien het dienstverband op enig tijdstip nog geen jaar of niet wederom een jaar heeft geduurd. Ook bij ziekte worden vakantiedagen opgebouwd conform de bepalingen in het Burgerlijk Wetboek. De totale aanspraak op vakantie wordt bij het einde van het vakantiejaar (en/of bij het einde van het dienstverband) naar boven afgerond op halve dagen, indien het dienstverband van de werknemer ten minste 2 maanden onafgebroken heeft geduurd.

4.3 Vakantiekaart

De werkgever dient de werknemer jaarlijks een vakantiekaart te verstrekken, tenzij de loonspecificatie het tegoed aan vakantiedagen vermeldt. Op de vakantiekaart komt het onderscheid in wettelijke, bovenwettelijke vakantiedagen en tijd voor tijd saldo duidelijk terug.

De werkgever is verplicht aantekening te houden van de door de werknemer opgenomen, respectievelijk aan hem uitbetaalde vakantiedagen. Deze aantekening wordt door de werknemer geparafeerd.

4.4 Opnemen vakantie

Eén vakantiedag (voor een fulltime medewerker) staat gelijk aan 8 werkuren.
Als een volgens rooster opgenomen vakantiedag een hiervan afwijkend aantal werkuren heeft, wordt het werkelijke aantal arbeidsuren in mindering gebracht op het tegoed aan vakantie-uren.
Voor de toepassing van deze systematiek is de instemming van de OR of Personeelsvertegenwoordiging vereist.

De werknemer vraagt vakantie aan volgens de regels in het bedrijf. Deze regels moeten zijn opgesteld met de OR of Personeelsvertegenwoordiging en aan de werknemer ter kennis zijn gebracht.

De volgorde van het opnemen van vrije dagen vindt als volgt plaats: de dagen met de eerste vervaldatum of eerste verjaringstermijn worden als eerste opgenomen. De werkgever dient ter genoeg doening van het SFT een deugdelijke verlof registratie te voeren. Indien het SFT oordeelt dat de registratie onvoldoende is, dan geldt voor de wettelijke vakantiedagen een verjaringstermijn van 5 jaar in plaats van een vervaltermijn van 6 maanden.

De werknemer die daarvoor voldoende vakantiedagen heeft opgebouwd, wordt in de gelegenheid gesteld ten minste 16 kalenderdagen aaneengesloten vakantiedagen op te nemen.

Bij beëindiging van het dienstverband wordt aanspraak op te veel genoten vakantiedagen verrekend.

Voor de vervaltermijn van de vakantiedagen wordt aangesloten bij de bepaling hierover in het Burgerlijk Wetboek.

4.5 Betaald verlof

Afwezigheid mét behoud van loon wordt toegestaan:

– **Bij overlijden van de echtgeno(o)t(e) of een inwonend tot het gezin behorend kind, pleegkind of stiefkind:** te rekenen vanaf de dag van overlijden 4 dagen.
– **Bij het huwelijk van de werknemer en bij het overlijden van één van zijn ouders of schoonouders of niet-inwonende kinderen, pleegkinderen, stiefkinderen, schoonzoons of schoondochters:** mits de plechtigheid wordt bijgewoond 2 dagen;
– **Bij de bevalling van zijn echtgenote:** 2 dagen;
– **Bij het huwelijk van een kind, pleegkind of stiefkind, broer of zuster, zwager of schoonzuster van de werknemer:** mits het huwelijk wordt bijgewoond 1 dag.
– **Bij het overlijden van een broer, zuster, zwager, schoonzuster, één der wederzijdse grootouders of een kleinkind van de werknemer:** mits de uitvaart wordt bijgewoond 1 dag.
– **Bij priesterwijding van een kind, pleegkind, stiefkind of broer van de werknemer, en bij de eeuwige kloostergelofte van een kind, pleegkind, stiefkind, broer of zuster van de werknemer:** mits de plechtigheid wordt bijgewoond 1 dag.
– **Bij het 25- of 40-jarige huwelijk van de werknemer:** 1 dag.

Voor zover het binnen arbeidstijd noodzakelijk is, wordt afwezigheid mét behoud van loon toegestaan:

– **Bij het 25-, 40-, 50- of 60-jarige huwelijk van de ouders of schoonouders:** 1 dag.
– **Bij het 25-, 40- of 50-jarig dienstjubileum:** 1 dag.
– **Bij verhuizing in geval van overplaatsing:** 1 dag.
– **Na opzegging van het dienstverband door werkgever voor het zoeken van een nieuwe baan:** indien de werknemer ten minste 6 weken onafgebroken in dienst is geweest ten hoogste 5 uur, al of niet ineens.
– **Bij vervulling van een van overheidswege, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde persoonlijke verplichting:** de werkelijk benodigde tijd, maar maximaal 12 uur.
– **Bij ondertrouw van de werknemer:** 1 dag;
– **Voor het afleggen van een vakexamen (wettelijk verplicht examen en/of examen doelgroepenvervoer CCV en/of examen sociale vaardigheden CCV en die vakexamens die als zodanig door de werkgever zijn aangemerkt) en wettelijk verplichte examen(s):** de daarvoor benodigde tijd met een minimum van 1 dag.
– **Voor bezoek aan arts, tandarts of specialist:** als de werknemer aannemelijk maakt dat deze afspraken niet buiten werktijd mogelijk zijn, de tijd die daarvoor nodig is.



4.6 Onbetaald verlof

Afwezigheid zonder behoud van loon wordt toegestaan voor:
– Het uitoefenen van het lidmaatschap van een openbaar bestuurslichaam, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet

HOOFDSTUK 5 M.U.P.-KRACHTEN

5.1 De M.U.P.-kracht

De werknemer met een arbeidsovereenkomst Met een Uitgestelde Prestatieplicht (M.U.P.) verricht werkzaamheden op afroep.
De werkgever doet een beroep op de M.U.P.-kracht als hij werk voor hem heeft.
De tijden waarop de M.U.P.-kracht beschikbaar is om te werken, worden in onderling overleg vastgesteld tussen de werkgever en de M.U.P.-kracht.

5.2 Arbeidsovereenkomst M.U.P.-krachten

Een M.U.P.-arbeidsovereenkomst moet schriftelijk worden aangegaan.
De CAO geldt ook voor M.U.P.-krachten.

5.3 Loontabellen M.U.P.-kracht identiek aan loontabellen rijdend personeel

De loontabellen voor M.U.P.-krachten (rijdend personeel) zijn gelijk aan de loontabellen voor rijdend personeel.

5.4 Aanvullende regels voor de beloning van M.U.P-kracht

5.4.1 Vakantietoeslag en vakantiedagen M.U.P.-kracht

De vakantietoeslag en de vakantiedagen ontstaan naar rato van het aantal gewerkte uren.
De M.U.P.-kracht kan ervoor kiezen het uit te betalen uurloon te laten verhogen met de vakantiedagen volgens onderstaande berekening en/of het uurloon te laten verhogen met de vakantietoeslag (8%).
Indien de MUP kracht ervoor kiest zijn uurloon te laten verhogen met de vakantiedagen dan geldt dat verhoogd uurloon als basisloon voor het berekenen van de vakantietoeslag (van 8 %).

25 vakantiedagen = 25 : 235 (260 werkbare dagen minus 25) x 100 % = 10,63 %
Bestaande rechten worden gerespecteerd, dat wil zeggen bij:
26 vakantiedagen = 26 : 234 (260 werkbare dagen minus 26) x 100% = 11,11%
27 vakantiedagen = 27 : 233 (260 werkbare dagen minus 27) x 100% = 11,58%

5.4.2 Overuren M.U.P.-kracht

De M.U.P.-kracht valt onder de CAO-regels voor overuren en de overurenvergoeding.

5.4.3 Ziekte M.U.P.-kracht

De M.U.P.-kracht valt onder de CAO-regels voor loondoorbetaling in geval van ziekte.

HOOFDSTUK 6 UITZENDKRACHTEN

6.1 Regels betreffende uitzendkrachten

1. De artikelen 2.1 (arbeidstijd rijdend personeel), 2.2 (arbeidstijd niet rijdend personeel), 2.3 (dienstrooster) -echter met uitzondering van art. 2.3.2 (langer werken door de werknemer en intrekken roostervrije dag)-, 3.1 (ervaringsjaar), 3.2 (dienstjaar), 3.3(inschaling), 3.4 (inschaling niet rijdend personeel), 3.6 (lonen rijdend personeel), 3.7 (loonsverhoging rijdend personeel), 3.8 (inschalingsmatrix), 3.10 (functiebeschrijving niet rijdend personeel), 3.11 (lonen niet rijdend personeel), 3.12 (loonsverhoging niet rijdend personeel), 3.13.2 (overurenvergoeding), 3.13.3 (meeruren en overuren door de parttimer) en de bepalingen in hoofdstuk 7 van deze CAO zijn van overeenkomstige toepassing op de uitzendkracht als vakkracht (en op de uitzendkracht die langer dan 26 weken werkzaam is bij een werkgever), met dien verstande dat voor die vakkracht respectievelijk uitzendkracht de bij zijn functie behorende loonschaal geldt naar rato van het aantal gewerkte uren en met dien verstande dat met ‘werkgever’ steeds ‘inlener’ bedoeld wordt.
2. Als vakkracht wordt aangemerkt de uitzendkracht die als taxichauffeur wordt uitgezonden en in het bezit is van een geldige chauffeurskaart.

3. De uitzendorganisatie dient aan de uitzendkrachten en vakkrachten de bij de functie behorende loonschaal en toeslagen naar rato van het aantal gewerkte uren te betalen met inachtneming van lid 1.
4. De werkgever dient zich er van te verzekeren dat aan uitzendkrachten en vakkrachten die aan zijn onderneming te beschikking zijn gesteld loon, overige vergoedingen en premies worden betaald overeenkomstig lid 1.

6.2 Regels betreffend uitzendbureaus

NEN - regeling

1. a. De werkgever is verplicht zich er van te verzekeren dat ten aanzien van werknemers die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld gedurende deze periode de relevante wettelijke verplichtingen door de uitlener worden nageleefd.
   b. De werkgever is verplicht zich er van te verzekeren dat ten aanzien van werknemers die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld gedurende deze periode de betaling van de van toepassing zijnde pensioenpremie van de uitlener plaatsvindt.
   c. De werkgever is verplicht zich er van te verzekeren dat ten aanzien van werknemers die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld gedurende deze periode de afdracht aan de voor de uitlener van toepassing zijnde bedrijfstakfondsen plaatsvindt.
2. De werkgever wordt geacht het bepaalde onder lid 1 van dit onderdeel te zijn nagekomen indien hij gebruik maakt van gecertificeerde bedrijven die ingeschreven staan in het Register Normering Arbeid en lid zijn van ABU of NBBU. Het eerdergenoemde register is te vinden op www.normering-arbeid.nl.

6.3 Regels betreffende inhuur

De werkgever mag niet meer dan 15% van de vigerende bruto loonsom (CAO loonsom en kosten ingehuurd personeel) aanwenden voor de inhuur van werknemers die niet onder de werkingssfeer van de CAO taxivervoer vallen.

Het voornoemde percentage wordt als volgt berekend

Kosten ingeleend personeel niet rechtstreeks vallend onder de werkingssfeer ex. BTW gedeeld door: Bruto loonsom SV (excl. DGA) + kosten ingeleend personeel rechtstreeks vallend onder werkingssfeer ex. BTW + kosten ingeleend personeel niet rechtstreeks vallend onder de werkingssfeer ex. BTW

Onder inhuur van werknemers wordt niet verstaan, werknemers die in het kader van social return bij de werkgever geplaatst worden. Onder de inhuur van werknemers wordt in ieder geval wel verstaan, de inhuur van zzp-chauffeurs (zijnde een chauffeur die zich zonder eigen taxivergunning verhuurt aan een taxibedrijf). De kostenpost van de inhuur van deze zzp-chauffeurs wordt opgenomen onder 'kosten ingeleend personeel niet rechtstreeks vallend onder de werkingssfeer ex. BTW. Ook wordt onder de inhuur van werknemers in ieder geval verstaan, werknemers die conform de regeling proefplaatsing van het UWV Werkbedrijf bij werkgever te werk wordt gesteld. De hoogte van de uitkering van dit personeel wordt opgenomen onder 'kosten ingeleend personeel niet rechtstreeks vallend onder de werkingssfeer ex. BTW'. Voor deze kosten moet een bruto uurloon van € 16,– per uur gehanteerd worden.

HOOFDSTUK 7 OPENBAAR VERVOER EN BESLOTEN BUSVERVOER

7.1 Uurloon bij dienst in Openbaar Vervoer

Aan de chauffeur die met een personenauto openbaar vervoer verricht (als bedoeld in de Wet personenvervoer 2000) wordt in plaats van het uurloon voor taxivervoer een ander uurloon toegekend, zijnde € 12,88.
Het openbaar vervoeruurloon wordt vergoed over arbeidsuren besteed aan:
– het daadwerkelijk verrichten van openbaar vervoer
– de aan- en afrijtijd voorafgaand aan en volgend op het verrichten van openbaar vervoer als de werknemer gedurende de gehele dienst exclusief beschikbaar is voor het openbaar vervoer;
– de aan- of afrijtijd voorafgaand aan of volgend op het verrichten van openbaar vervoer als de werknemer gedurende een deel van de dienst exclusief beschikbaar is voor het openbaar vervoer en voor het andere dienstdeel beschikbaar is voor regulier taxivervoer.

Het OV uurloon moet ook bij bepaling van de hoogte van de vakantietoeslag en de loondoorbetaling in geval ziekte meegenomen worden.



7.2 Onregelmatigheidstoeslag bij dienst in Openbaar vervoer

Aan de werknemer die openbaar vervoer verricht, wordt voor gewerkte uren op werkdagen tussen 19.00 en 07.30 uur en op zaterdagen, zon- en feestdagen een onregelmatigheidstoeslag toegekend van € 4,23.

7.4 CAO Openbaar Vervoer of CAO Taxivervoer?

Deze CAO Taxivervoer geldt alléén voor ondernemingen waarvan het pakket openbaar vervoer niet meer omvat dan 30.000 arbeidsuren per jaar.
Wordt dit aantal overschreden, dan dient de onderneming de CAO Openbaar Vervoer toe te passen op het aantal arbeidsuren dat de 30.000 per jaar overschrijdt.

Ondernemingen waarvan het personeel openbaar vervoer verricht met een personenauto – maar in totaal minder dan 30.000 arbeidsuren per jaar – vallen wel onder deze CAO Taxivervoer. Met uitzondering van de bepalingen over uurloon en de onregelmatigheidstoeslag.

7.5 Besloten Busvervoer

Op arbeidsuren die worden besteed aan het verrichten van Besloten Busvervoer zijn niet de bepalingen in deze CAO.

HOOFDSTUK 8 COLLECTIEVE REGELINGEN

8.4 Collectieve ongevallenverzekering

1. De werkgever is verplicht voor zijn werknemers een collectieve ongevallenverzekering af te sluiten.
2. De polisvoorwaarden hiervan liggen op de vestiging(en) voor iedere werknemer ter inzage.
3. De verzekering dekt ten minste de risico’s van ongevallen binnen diensttijd en 1 uur voor aanvang tot 1 uur na einde diensttijd. De verzekering dekt ook de risico’s van ongevallen tijdens activiteiten die uit hoofde van het werk buiten diensttijd zijn georganiseerd.
4. De gerechtigde van de uitkering is de verzekerde werknemer of diens nagelaten betrekkingen. Hieronder wordt verstaan:
   1. de echtgenoot/echtgenote;
   2. de erfgenamen.

   De fiscale consequenties bij uitbetaling komen voor rekening van de gerechtigde.
5. Als door nalatigheid van de werkgever bij een ongeval, dat de dood of blijvende invaliditeit veroorzaakt, geen recht op de hierboven beschreven uitkeringen bestaat, dan is de werkgever verplicht de betrokkene(n) schadeloos te stellen.
6. Behoudens de uitkering uit de ongevallenverzekering of de schadeloosstelling, hebben de werknemer en/of diens nabestaanden eveneens recht op de wettelijke uitkering bij overlijden.

DEEL B PARTIJEN EN VERHOUDINGEN

HOOFDSTUK 9 PARTIJEN EN VERHOUDINGEN

9.2.3 A Verplichtingen bij fusies en reorganisatie

Onverminderd de verplichtingen die voortvloeien uit de fusiegedragsregels van de SER, is de (overnemende) werkgever verplicht om bij fusies, bedrijfssluitingen, reorganisaties, concentraties, surséances van betaling, faillissementen, overnames en dergelijke, zo spoedig mogelijk de werkgevers- en werknemersorganisatie(s) en Sociaal Fonds Taxi daarvan in kennis te stellen, indien 1 van de betrokken bedrijven ten minste 10 werknemers in dienst heeft.

Indien sprake is van overgang van vervoerscontracten waarbij ten minste 10 werknemers betrokken zijn, is de overdragende vervoerder verplicht de betrokken vakorganisaties binnen 2 weken over de beoogde overgang in te lichten.

Als een werknemer als gevolg van een fusie, reorganisatie, overname van bedrijf of bedrijfsonderdelen, formeel of feitelijk in dienst komt van een bij deze fusie, reorganisatie, surséance van betaling, faillissement of overname betrokken bedrijf, moeten de dienstjaren doorgebracht in het vorige bedrijf meetellen voor de vaststelling van het loon in de desbetreffende loonschaal.

B. Overgang personeel bij overgang vervoerscontracten

De regeling overgang van personeel bij overgang van vervoerscontracten is neergelegd in de CAO Stichting Sociaal Fonds Taxi.

BIJLAGE 6 REGLEMENT DISPENSATIEVERZOEK

Procedure behandeling dispensatieverzoek door CAO partijen

a. Het verzoek wordt door of namens betreffende werkgever of werknemer (hierna te noemen: de indiener) schriftelijk ingediend bij het secretariaat van CAO partijen taxivervoer, p/a KNV, Postbus 19365, 2500 CJ Den Haag.
b. Het verzoek omvat tenminste:
   I. de bepaling(-en) waarop het verzoek zich richt
   II. een beknopt overzicht van feiten en argumenten waarom dispensatie zou moeten worden verleend
c. De secretaris van CAO partijen stuurt de indiener een ontvangstbevestiging en vermeldt daarin tevens wanneer het verzoek door CAO partijen behandeld zal worden.
d. In beginsel worden verzoeken door CAO partijen behandeld in het eerstvolgende reguliere CAO partijen overleg. Indien het verzoek een spoedeisend karakter heeft, kan de secretaris van CAO partijen, na consultatie van de eerste onderhandelaars van CAO partijen, op verzoek van de indiener besluiten CAO partijen te vragen het verzoek eerder (eventueel via een schriftelijke ronde) te behandelen.
e. Indien (de secretaris van) CAO partijen dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie.
f. CAO partijen kunnen besluiten tot het houden van een hoorzitting. Indiener kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de secretaris van CAO partijen ten minste 7 dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de indiener.
g. CAO partijen kunnen besluiten indien gewenst deskundigen op te roepen om te raadplegen en te horen.
h. Indien CAO partijen van mening zijn dat het geen verzoek betreft zoals genoemd in artikel 1.2 van deze CAO, wordt het verzoek niet ontvankelijk verklaard.
i. CAO partijen doen binnen 8 weken, nadat het verzoek aan de secretaris van CAO partijen is voorgelegd, uitspraak. Als een nader schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt gepland kunnen CAO partijen besluiten de beslissingstermijn met 2 x 2 weken te verlengen.
j. Uiterlijk 2 weken na behandeling van het verzoek door CAO partijen informeert de secretaris van CAO partijen de indiener over het besluit. Dit geschiedt schriftelijk per aangetekend schrijven en het besluit bevat de motieven die tot de uitspraak hebben geleid.
k. Indien de indiener zich niet kan verenigen in het besluit van CAO partijen dan kan hij binnen 2 weken na het besluit van CAO partijen het verzoek voorleggen aan de bezwaarcommissie SFT.

Procedure behandeling bezwaren

Taak bezwaarcommissie

Er bestaat een Bezwaarcommissie binnen Sociaal Fonds Taxi (SFT). Haar taak is het, op verzoek van beide betrokken partijen, doen van bindende uitspraken bij meerderheid van stemmen over voorgelegde geschillen betreffende onder andere de uitspraak van CAO partijen naar aanleiding van een dispensatieverzoek.

Samenstelling Bezwaarcommissie

a) De Bezwaarcommissie bestaat uit drie leden, één namens de werkgeversorganisatie, één namens de werknemersorganisaties en één onafhankelijk voorzitter.
b) De leden van de Bezwaarcommissie worden voor een periode gelijk aan de looptijd van de CAO SFT benoemd door SFT bestuur op voordracht van de respectievelijke organisaties. De voorzitter wordt benoemd door het SFT bestuur.
c) Op dezelfde wijze als onder b wordt per functie een vervanger benoemd.
d) Leden van het SFT bestuur kunnen niet worden benoemd tot lid van de Bezwaarcommissie.
e) De leden van de Bezwaarcommissie oordelen zonder last of ruggespraak en naar redelijkheid en billijkheid.

Werkwijze Bezwaarcommissie

a) Binnen de Bezwaarcommissie hebben de leden, met uitzondering van de voorzitter, ieder een stem. Indien stemmen staken, is bepaald dat de voorzitter ook stemrecht krijgt. Dit komt neer op een totaal van twee (en in uitzonderingsgevallen drie) stemmen.
b) Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
c) De leden, plaatsvervangende leden, evenals de voorzitter zijn gehouden geheimhouding te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.
d) Een lid of plaatsvervangend lid van de Bezwaarcommissie dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende geschil, mag aan de behandeling daarvan niet deelnemen.
e) De commissie doet een uitspraak middels een gemotiveerd besluit. Er vindt geen verslaglegging plaats.

Belanghebbende

a) Een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende de uitspraak van CAO partijen naar aanleiding van een dispensatieverzoek kan door de indiener van dat dispensatieverzoek gedaan worden.

Aanhangig maken geschil betreffende uitspraak dispensatieverzoek

a) De termijn voor het indienen van een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende de uitspraak van CAO partijen naar aanleiding van een dispensatieverzoek bedraagt maximaal twee weken na het besluit van CAO partijen.
b) Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij Sociaal Fonds Taxi, p/a Bezwaarcommissie SFT, Postbus 154, 4100 AD te Culemborg.
c) Het verzoek bevat een beknopt overzicht van feiten en een beargumenteerde omschrijving van de beslissing die de indiener wenst.
d) De voorzitter zendt een ontvangstbevestiging naar de verzoeker en een kopie van het verzoek naar CAO partijen.
e) CAO partijen wordt in de gelegenheid gesteld binnen 2 weken te reageren op het verzoek, alvorens de commissie een uitspraak doet.
f) Indien de Bezwaarcommissie van mening is dat het voorgelegde geschil niet valt onder een geschil zoals genoemd onder artikel 1, dan wel verzoeker niet als belanghebbende kan worden aangemerkt op basis van artikel 4 van dit reglement, wordt het verzoek niet ontvankelijk verklaard. De Bezwaarcommissie zal CAO partijen informeren over de reden van de niet-ontvankelijk verklaring en de inhoud van de betreffende zaak. De bezwaarcommissie houdt bij het doen van een uitspraak rekening met feiten en omstandigheden.
g) Indien de Bezwaarcommissie dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie of besluiten een derde-deskundige in te schakelen.
h) De Bezwaarcommissie kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de voorzitter ten minste zeven dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de respectievelijke partijen.
i) De Bezwaarcommissie beslist over het geschil zonder nadere schriftelijke reactie of hoorzitting, binnen 6 weken na dagtekening van het ontvangst van het verzoekschrift. Als een nadere schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt ingepland gaat de beslistermijn van 6 weken lopen na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de nadere schriftelijke reactie, dan wel vanaf de datum van de hoorzitting. In het belang van de zaak kan de Bezwaarcommissie de beslissingstermijn met twee keer 2 weken verlengen.
j) De voorzitter deelt de uitspraak, voorzien van een toelichting, binnen 2 weken, nadat de Bezwaarcommissie een beslissing heeft genomen, schriftelijk aan partijen mede.
k) Deze geschillenprocedure laat onverlet dat (een van de) partijen het geschil alsnog aan de bevoegde rechter kunnen voorleggen.

Dictum II
De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 30 juni 2016.

Dictum III
Voor zover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.



Dictum IV
Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 juli 2016 en heeft geen terugwerkende kracht.

’s-Gravenhage, 23 maart 2016

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
De directeur Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving,
M.H.M. van der Goes